



A PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM  
MENEDZSMENTJÉNEK KÖZPONTI FEJLESZTÉSE  
TÁMOP-4.1.1./A-10/2/KMR - 2010-0013



**Pázmány Péter Katolikus Egyetem**

# **MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI KÉZIKÖNYV**

**v. 1.3.**

Elfogadva:

*Egyetemi Tanács ülésén*

Budapest

2011. december 9.



A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósul meg.



A Minőségirányítási Kézikönyv a **Pázmány Péter Katolikus Egyetem** szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A kézikönyvben szereplő információt csak a minőségirányítási rendszer működtetéséhez lehet felhasználni.



## VÁLTOZÁSOK NYILVÁNTARTÁSA

<b>Változat</b>	<b>Dátum</b>	<b>A változás jellege</b>
0.1.	2011. jan. 3.	Első, részlegesen kidolgozott verzió
0.2.	2011. febr. 2.	Karokkal történt egyeztetés
1.0.	2011. ápr. 1.	Dr. Szuromi Szabolcs rektorhelyettes javításai
1.1.	2011. nov. 25.	Formai átstrukturálás, további tartalmi kiegészítések
1.2.	2011. dec. 5.	Egyetemi Tanács elé terjesztett verzió
1.3.	2011. dec. 9.	Egyetemi Tanács ülésén elfogadott verzió



**TARTALOMJEGYZÉK**

<b>VÁLTOZÁSOK NYILVÁNTARTÁSA.....</b>	<b>2</b>
<b>TARTALOMJEGYZÉK .....</b>	<b>3</b>
<b>1 STATUTUM ÉS NYILATKOZATOK .....</b>	<b>11</b>
1.1 Szentszéki alapító határozat.....	11
1.2 Küldetésnyilatkozat.....	12
1.3 Minőségpolitika .....	14
<b>2 AZ INTÉZMÉNY ÁTFOGÓ BEMUTATÁSA.....</b>	<b>15</b>
2.1 Fontosabb adatok.....	15
2.2 Egyetemtörténet .....	15
2.3 Az Egyetem bemutatása .....	15
2.3.1 Pázmány Péter Katolikus Egyetem bemutatása .....	15
2.3.2 Szervezeti felépítés.....	16
2.3.3 Az Egyetem irányítása – központi szervek.....	17
2.3.4 A karok bemutatása .....	18
2.3.4.1 Hittudományi Kar.....	18
2.3.4.2 Bölcsészettudományi Kar.....	18
2.3.4.3 Jog- és Államtudományi Kar .....	19
2.3.4.4 Információs Technológiai Kar.....	19
2.3.4.5 Vitéz János Kar.....	19
2.3.5 A bizottsági rendszer.....	19
2.3.6 A Hallgatói Önkormányzat .....	20
2.3.7 Az Egyetem kapcsolatrendszere.....	20
2.3.7.1 Egyházi kapcsolatok .....	20
2.3.7.2 Társintézményi kapcsolatok.....	20
2.3.7.3 Munkaerőpiaci kapcsolatrendszer.....	21
<b>3 ALKALMAZÁS .....</b>	<b>23</b>
3.1 Alkalmazási terület.....	23
3.2 Rendelkező hivatkozások .....	23
3.2.1 Szabványok .....	23
3.2.2 Külső szabályozók .....	23



3.2.3	<i>Belső szabályozók</i> .....	23
<b>3.3</b>	<b>Szakkifejezések és meghatározások</b> .....	<b>23</b>
<b>4</b>	<b>MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER</b> .....	<b>24</b>
<b>4.1</b>	<b>A minőségfogalom értelmezése</b> .....	<b>24</b>
<b>4.2</b>	<b>A minőségirányítási rendszer felépítése</b> .....	<b>24</b>
4.2.1	<i>Minőségirányítási szervezet</i> .....	25
4.2.1.1	<i>Minőségbiztosítási Bizottság</i> .....	25
4.2.1.2	<i>A minőségirányítási szervezet működése</i> .....	25
4.2.1.3	<i>MBR fejlesztő csapat</i> .....	26
4.2.2	<i>Minőségtervek, minőségcélok</i> .....	27
<b>4.3</b>	<b>Az oktatás minőségbiztosítása</b> .....	<b>27</b>
4.3.1	<i>Az Egyetem emberi erőforrásainak tervezése, irányítása és továbbfejlesztése</i> .....	27
4.3.2	<i>Az oktatási és a kutatási tevékenység értékelése</i> .....	28
4.3.3	<i>A hallgatói teljesítmények értékelése</i> .....	28
4.3.4	<i>Az Egyetem erőforrásainak menedzselése</i> .....	28
4.3.5	<i>A doktori képzés minőségbiztosítása</i> .....	28
4.3.6	<i>A képzési programok és a diplomák minőségbiztosítása</i> .....	29
<b>4.4</b>	<b>Kapcsolódások</b> .....	<b>29</b>
4.4.1	<i>Kapcsolódás az AVIR-hez</i> .....	29
4.4.2	<i>Kapcsolódás az NMD-hez (EFQM)</i> .....	29
4.4.3	<i>Kapcsolat az AVEPRO-val</i> .....	29
<b>4.5</b>	<b>Dokumentációs rendszer</b> .....	<b>30</b>
4.5.1	<i>A dokumentációs rendszer felépítése</i> .....	30
4.5.1.1	<i>Papíralapú dokumentumok</i> .....	30
4.5.1.2	<i>Digitális dokumentumok</i> .....	31
4.5.2	<i>Minőségirányítási Kézikönyv</i> .....	31
4.5.3	<i>Egységyszintű működési szabályzatok</i> .....	32
4.5.3.1	<i>EMSZ (KSZMSZ, KTVSZ)</i> .....	32
4.5.3.2	<i>Bizonylati album</i> .....	32
4.5.3.3	<i>Folyamatleírások</i> .....	33
4.5.4	<i>Egyetemi szabályzatok</i> .....	34



4.5.4.1	<i>Központi szabályzatok</i> .....	34
4.5.4.2	<i>Kari szintű szabályzatok:</i> .....	35
4.5.4.3	<i>A hatályos szabályzatok listája</i> .....	35
4.5.5	<i>Rektori, dékáni, főigazgatói és gazdasági igazgatói utasítások</i> .....	35
4.5.6	<i>A dokumentumok kezelése</i> .....	35
<b>5</b>	<b>A VEZETŐSÉG FELELŐSSÉGI KÖRE</b> .....	<b>36</b>
<b>5.1</b>	<b>A vezetők elkötelezettsége</b> .....	<b>36</b>
5.1.1	<i>Jogsabályi megfelelés</i> .....	36
5.1.2	<i>Partnerközpontúság – érdekelt felek</i> .....	36
5.1.2.1	<i>Partnerkapcsolatok</i> .....	37
5.1.2.2	<i>Kommunikáció</i> .....	37
5.1.2.3	<i>Panaszkezelés</i> .....	37
5.1.3	<i>A minőség tervezése, fejlesztése</i> .....	38
5.1.3.1	<i>Egyetemi minőségfejlesztési program</i> .....	38
5.1.3.2	<i>Oktatási programok tervezése, fejlesztése</i> .....	39
5.1.3.3	<i>Tudományos kutatási programok tervezése, fejlesztése</i> .....	39
5.1.3.4	<i>Erőforrástervezés</i> .....	40
5.1.3.5	<i>Tanulás-támogatás, erőforrások és hallgatói szolgáltatások biztosítása</i> .....	41
<b>5.2</b>	<b>Felelősség, hatáskör, kommunikáció</b> .....	<b>42</b>
5.2.1	<i>A vezetőség képviselője</i> .....	42
5.2.2	<i>Felelősségi- és hatáskörök</i> .....	42
5.2.3	<i>Belső kommunikáció</i> .....	42
5.2.3.1	<i>Dékáni Kollégium</i> .....	42
5.2.3.2	<i>Egyetemi Tanács</i> .....	42
5.2.3.3	<i>Egyetemi és kari bizottságok</i> .....	43
5.2.3.4	<i>Kari Tanácsok</i> .....	43
5.2.3.5	<i>Az oktatók tájékoztatása</i> .....	43
5.2.3.6	<i>A hallgatók tájékoztatása</i> .....	44
<b>5.3</b>	<b>Vezetőségi átvizsgálás</b> .....	<b>44</b>
5.3.1	<i>A felülvizsgálatok ütemezése, előkészítése</i> .....	44
5.3.2	<i>Bemenő adatok</i> .....	45
5.3.3	<i>Kimenő adatok</i> .....	45



<b>6</b>	<b>GAZDÁLKODÁS AZ ERŐFORRÁSOKKAL .....</b>	<b>46</b>
<b>6.1</b>	<b>Munkatársak: az emberi erőforrás .....</b>	<b>46</b>
6.1.1	<i>Az emberi erőforrás tervezése, irányítása.....</i>	46
6.1.2	<i>Belső képzés, fokozatszerzés.....</i>	47
6.1.3	<i>A munkatársak lelki és szociális támogatása .....</i>	47
6.1.4	<i>Szakmai-közéleti tevékenység támogatása .....</i>	48
<b>6.2</b>	<b>Infrastruktúra .....</b>	<b>48</b>
6.2.1	<i>Épületek és berendezések.....</i>	48
6.2.2	<i>Informatikai infrastruktúra.....</i>	49
6.2.3	<i>Könyvtárak .....</i>	49
6.2.4	<i>Laboratóriumok .....</i>	50
6.2.5	<i>Kollégiumok .....</i>	51
6.2.6	<i>Öntevékeny közművelődési lehetőségek .....</i>	51
6.2.7	<i>Sportolási, rekreációs lehetőségek .....</i>	52
<b>6.3</b>	<b>Munkakörnyezet .....</b>	<b>52</b>
<b>7</b>	<b>FŐTEVÉKENYSÉGI FOLYAMATOK .....</b>	<b>53</b>
<b>7.1</b>	<b>Oktatás .....</b>	<b>53</b>
7.1.1	<i>Az oktatás szervezése .....</i>	53
7.1.2	<i>Képzési formák .....</i>	53
7.1.3	<i>Az oktatás folyamata.....</i>	53
7.1.4	<i>Az oktatást támogató dokumentumok.....</i>	60
7.1.5	<i>Új képzési programok indítása.....</i>	60
7.1.6	<i>Az oktatás eredményességét, hatékonyságát támogató folyamatok.....</i>	61
7.1.7	<i>Idegen nyelvű képzés támogatása.....</i>	62
7.1.8	<i>Kari oktatási specialitások.....</i>	63
7.1.8.1	<i>Hittudományi Kar.....</i>	63
7.1.8.2	<i>Bölcsészettudományi Kar.....</i>	63
7.1.8.3	<i>Jog- és Államtudományi Kar .....</i>	64
7.1.8.4	<i>Információs Technológiai Kar.....</i>	64
7.1.8.5	<i>Vitéz János Kar.....</i>	64
<b>7.2</b>	<b>Kutatás-fejlesztés .....</b>	<b>65</b>
7.2.1	<i>A kutatás-fejlesztési tevékenység keretei és rendszere.....</i>	65

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	6/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



7.2.2	<i>A kutatás-fejlesztési tevékenység eredményeinek megjelenése az oktatásban</i>	65
7.2.3	<i>Publikációs tevékenység és annak mérése</i>	66
7.2.4	<i>Kari kutatási specialitások</i>	67
7.2.4.1	<i>Hittudományi Kar</i>	67
7.2.4.2	<i>Bölcsészettudományi Kar</i>	67
7.2.4.3	<i>Jog- és Államtudományi Kar</i>	67
7.2.4.4	<i>Információs Technológiai Kar</i>	67
7.2.4.5	<i>Vitéz János Kar</i>	68
<b>7.3</b>	<b>Doktori képzés, doktori iskolák</b>	<b>68</b>
7.3.1	<i>Doktori iskola létesítése</i>	68
7.3.2	<i>A doktori iskola működésének szabályozása</i>	69
7.3.3	<i>A doktori iskola szerepe a graduális képzésben</i>	69
7.3.4	<i>Nemzetközi kapcsolatok</i>	69
7.3.5	<i>Kari specialitások</i>	69
<b>7.4</b>	<b>Szolgáltatások</b>	<b>69</b>
<b>7.5</b>	<b>Támogató folyamatok</b>	<b>70</b>
7.5.1	<i>Hitéleti folyamatok</i>	71
7.5.2	<i>Azonosítás és nyomon-követhetőség</i>	71
<b>7.6</b>	<b>Beszerezés</b>	<b>72</b>
7.6.1	<i>Beszerezési folyamatok</i>	72
7.6.2	<i>Alvállalkozók és beszállítók</i>	72
7.6.3	<i>A beszerzett termékek igazolása</i>	73
7.6.4	<i>A termékek állagának megőrzése</i>	73
<b>7.7</b>	<b>Mérő- és megfigyelő eszközök kezelése</b>	<b>73</b>
<b>8</b>	<b>MÉRÉS, ELEMZÉS ÉS FEJLESZTÉS</b>	<b>74</b>
<b>8.1</b>	<b>Az oktatási folyamatok eredményességének figyelemmel kísérése</b>	<b>74</b>
8.1.1	<i>Önértékelés</i>	74



8.1.1.1	<i>Minőségirányítási rendszer (MBR)</i> .....	75
8.1.1.2	<i>Oktatási programok</i> .....	76
8.1.1.3	<i>A hallgatók értékelése, hallgatói elégedettség mérése</i> .....	77
8.1.1.4	<i>Az oktatók szakmai felkészültsége</i> .....	77
8.1.1.5	<i>Emberi erőforrás-gondozás</i> .....	78
8.1.1.6	<i>Oktatás- és kutatásszervezés</i> .....	79
8.1.1.7	<i>Eredmények értékelése</i> .....	81
8.1.1.8	<i>Az értékelés pontrendszere</i> .....	82
8.1.2	<i>Teljesítményértékelés, indikátorok</i> .....	83
8.1.2.1	<i>Indikátorok (mutatók)</i> .....	83
8.1.2.2	<i>Az indikátorok szerepe a teljesítményértékelésben</i> .....	83
8.1.2.3	<i>Az indikátorok meghatározása</i> .....	84
8.1.2.4	<i>Indikátorcsoportok</i> .....	85
8.1.2.5	<i>Az indikátorok minőségvizsgálata</i> .....	87
8.1.2.6	<i>Az egyetemi célok és az indikátorok kapcsolata</i> .....	87
8.1.2.7	<i>Stratégiai célok és kulcsfontosságú eredmények</i> .....	88
8.1.3	<i>Elégedettségmérések</i> .....	89
8.1.3.1	<i>Hallgatói elégedettség mérése</i> .....	89
8.1.3.2	<i>Diplomás pályakövető rendszer</i> .....	90
8.1.3.3	<i>Munkatársi elégedettség mérése</i> .....	90
8.1.3.4	<i>Más érdekelt felek elégedettségének mérése</i> .....	90
8.1.4	<i>Panaszkezelés, jogorvoslati eljárás</i> .....	92
<b>8.2</b>	<b>Belső auditok</b> .....	<b>92</b>
8.2.1	<i>Belső audit elrendelése és tervezése</i> .....	92
8.2.2	<i>A belső audit lefolytatása</i> .....	93
8.2.3	<i>Auditkövetés</i> .....	93
<b>8.3</b>	<b>Irányított önértékelés</b> .....	<b>93</b>
8.3.1	<i>Az EFQM modell</i> .....	93
8.3.1.1	<i>A modell felépítése</i> .....	94
8.3.1.2	<i>Az EFQM modell elemei</i> .....	95
8.3.2	<i>Az adottságok és eredmények értékelése</i> .....	95
<b>8.4</b>	<b>Adatfeldolgozás és -elemzés</b> .....	<b>97</b>





<b>8.5</b>	<b>Minőségfejlesztő tevékenységek .....</b>	<b>97</b>
8.5.1	<i>Helyesbítő tevékenység .....</i>	97
8.5.2	<i>Megelőző tevékenység .....</i>	98
8.5.3	<i>Folyamatos fejlesztés.....</i>	99
<b>9</b>	<b>FÜGGELÉK .....</b>	<b>100</b>
<b>9.1</b>	<b>Az Egyetem szervezeti felépítése.....</b>	<b>101</b>
<b>9.2</b>	<b>Egyetem-történet .....</b>	<b>102</b>
9.2.1	<i>Az Egyetem rövid története.....</i>	102
9.2.2	<i>A Pázmány Péter Katolikus Egyetem alapításáról .....</i>	103
<b>9.3</b>	<b>Fogalommagyarázat.....</b>	<b>106</b>
9.3.1	<i>Rövidítések és betűszavak .....</i>	106
9.3.2	<i>Fogalommagyarázat .....</i>	107
<b>9.4</b>	<b>A vezetők felelőssége és hatásköre.....</b>	<b>113</b>
9.4.1	<i>Rektor .....</i>	113
9.4.2	<i>Rektori főtanácsadó .....</i>	113
9.4.3	<i>Rektorhelyettes .....</i>	113
9.4.4	<i>Gazdasági főigazgató .....</i>	114
9.4.5	<i>Központi Informatikai Szolgáltató Csoport vezetője .....</i>	115
9.4.6	<i>Dékán.....</i>	115
9.4.7	<i>Dékánhelyettesek.....</i>	115
9.4.8	<i>Prodékán.....</i>	115
9.4.9	<i>Dékáni Hivatal vezetője.....</i>	115
9.4.10	<i>Gazdasági igazgató .....</i>	116
9.4.11	<i>Tanulmányi Osztály vezetője .....</i>	117
9.4.12	<i>Intézetvezető.....</i>	117
9.4.13	<i>Tanszékvezető, tanszékcsoport vezető .....</i>	117
<b>9.5</b>	<b>A Pázmány Péter Katolikus Egyetem oktatási egységei.....</b>	<b>118</b>
9.5.1	<i>A Hittudományi Kar tanszékei és egyéb oktatási egységei .....</i>	118
9.5.2	<i>A Bölcsészettudományi Kar intézetei, tanszékei és egyéb oktatási egységei.....</i>	118
9.5.3	<i>A Jog- és Államtudományi Kar intézetei, tanszékei és egyéb oktatási egységei.....</i>	120
9.5.4	<i>Az Információs Technológiai Kar oktatási egységei.....</i>	120
9.5.5	<i>A Vitéz János Kar tanszékei.....</i>	120

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	9/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



9.6	Graduális képzés folyamatábrája a VJK-n (példa) .....	122
9.7	Adatlapok .....	124
9.8	Szabályzatok listája .....	125
9.9	Hatályos Jogszabályok listája .....	130



## **1 STATUTUM ÉS NYILATKOZATOK**

### **1.1 SZENTSZÉKI ALAPÍTÓ HATÁROZAT**

A KATOLIKUS NEVELÉS KONGREGÁCIÓJA (Semináriumok és Oktatási Intézmények Kongregációja) N.1151/98.

Amikor Pázmány Péter SJ bíboros őminenciája, esztergomi érsek 1635-ben Nagyszombatban Jézus Társaságának vezetése alatt egyetemet alapított, ennek az intézménynek az első kara a Teológiai Fakultás volt. Bár az egyetem 1770-ben királyi egyetemmé alakult át, és 1777-ben Nagyszombatból előbb Budára, majd 1784-ben Pestre helyezték át, Hittudományi Kara küldetését 1950-ig teljesen és intézményesen folytatta.

Ebben az esztendőben a Hittudományi Kart a világi egyetemről hivatalosan leválasztották, átadták a MPK-nak. 1980-ig Római Katolikus Hittudományi Akadémia, később pedig PP Hittudományi Akadémia néven működött.

Különböző súlyos körülmények okozták, hogy a HTK a világi egyetemnek nem lehetett része. Az idők változása indokoltta tette, hogy a HTK-hoz más felsőoktatási egységeket is kapcsoljanak, úgy, hogy az említett kar katolikus egyetemmé alakuljon. Ezt a szándékot a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia szívesen fogadta, és 1992. január 30-án Budapesten megalapította a Pázmány Péter Katolikus Egyetemet, mely az évek során egyre növekedett és különböző karokkal és intézetekkel bővült.

A nevezett katolikus egyetem főtisztelendő Rektora 1998. június 15-i kérvényében arra kérte Kongregációkat, hogy jóindulatúan mérlegelje az egyetem kánoni alapításának alkalmasságát a kérdésre vonatkozó szabályok szerint.

Ezért a hely és idő különböző körülményeit mérlegelve, figyelembe véve mind az egyetem tanulmányi struktúráit, mind karainak és intézeteinek felépítését, az oktatók számát és tisztségükben való előmenetelét, valamint a hallgatók felvételét és azokat az egyetemi tanulmányokat, melyeket a különböző akadémiai fokozatok elnyerésére el kell végezniük; szem előtt tartva továbbá azokat a tudományos felszereléseket és oktatási segédeszközöket, amelyekkel az egyetem rendelkezik, valamint azt a biztos pénzügyi háttérrel, amely az egyetemi életnek garanciája; tekintettel Magyarország püspökeinek egyetértésére, akik biztosítják az egyetem gyümölcsöző fejlődését a katolikus nevelés elvei szerint, hogy az műhelye és vezetője legyen a térségben mindazon törekvéseknek, melyek a magasabb tanulmányok terjesztését szolgálják az Evangélium fényében az Egyházi Tanítóhivatal vezetésével; a jelen határozattal, a CIC 807. kánonja, valamint az *Ex corde Ecclesiae* kezdetű apostoli rendelkezés általános szabályai 3. cikkelyének 1. §-a szerint

### **a Pázmány Péter Katolikus Egyetemet**

#### **Budapest városában**

kánonilag megalapítja és megalapítottnak nyilvánítja. Az Egyetem Hittudományi Karból, Bölcsészettudományi Karból, Jog- és Államtudományi Karból, Információs Technológiai Karból és fakultási jellegű Kánonjogi Posztgraduális Intézetből áll. Működését az Egyetem Kongregációnk által jóváhagyott Szabályzata irányítja.

Központi hatóságunk megerősíti továbbá, hogy a MKPK elnöke hivatalánál fogva az Egyetem nagykancellárja, aki a Szentszék nevében az Egyetem kormányzatának élén áll, és az erre vonatkozó kánoni előírások, valamint magának az Egyetemnek a saját Szabályzata szerint felügyeletet gyakorol,

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	11/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



tiszteletben tartva mindazokat a jogokat és köteleességeket, terheket és tiszteletbeli jogokat, amelyek a kánonilag alapított katolikus egyetemeket megilletik, egyebekben megtartva mindazt, amit a jog szerint meg kell tartani, minden ellenkező rendelkezés hatályon kívül helyezésével.

*Kelt Rómában, Kongregációnk székhelyén, 1999. március 25-én, az Angyali Üdvözlés ünnepén. Pio Laghi bíboros, prefektus Giuseppe Pittau SJ titkár.*

## **1.2 KÜLDETÉSNYILATKOZAT**

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Hittudományi Kara a Pázmány Péter bíboros, prímás esztergomi érsek által 1635-ben Nagyszombatban alapított Egyetem Hittudományi Karának jogutódja. Bölcsészettudomány Karát a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia alapította az Apostoli Szentszék 1992. január 24-én kelt hozzájárulásával, mely az Egyetem egészét Katolikus Egyetemnek ismerte el. A Jog- és Államtudományi Kart a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia 503/1995. számú határozatával, az Információs Technológiai Kart az 1246/1998. számú határozatával alapította. Az Egyetemen belül a Hittudományi Kar és a Kánonjogi Posztgraduális Intézet egyházi fakultás jelleggel bír, és a „Sapientia Christiana” kezdetű apostoli rendelkezés és az egyházi fakultásokra vonatkozó többi egyházi jogszabályok keretei között működik. Az Egyetem Magyarországon államilag elismert egyházi egyetem, összhangban az 1032/1993. (V.6.) Kormányhatározattal, valamint a Felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv. 1. sz. mellékletével.

Az Egyetem a Katolikus Egyház és a Magyar Köztársaság jogrendjében jogi személyiséggel rendelkezik. A Katolikus Egyházban hivatalos egyházi jogi személynek (persona iuridica publica) minősül. Az Egyetem székhelye Budapesten van, itt működik a Rektori Hivatal, a Jog- és Államtudományi Kar, a Hittudományi Kar, valamint az Információs Technológiai Kar. Az Egyetem Bölcsészettudományi Kara Piliscsabán, Vitéz János Kara pedig Esztergomban található. Az Egyetem a jognak megfelelően karokat és önálló karközi szervezeti egységeket alapíthat, és tevékenységet folytathat Magyarországon más pontjain is.

Az Egyetem a katolikus egyetemekről szóló „[Ex corde Ecclesiae](#)” kezdetű apostoli rendelkezés szerint működik és tölti be egyházi küldetését. Emellett sajátos célkitűzései különösen a következők:

Az Egyetem tudományos közösség, mely szigorúan és kritikusan segíti elő az emberi méltóság, valamint a kulturális örökség védelmét és fejlődését kutatással, oktatással és azokkal az egyéb tevékenységekkel, amelyeket a helyi nemzeti és nemzetközi közösségnek nyújt, különösen a hittudomány és az oktatott humán tudományok terén, de lehetőségeihez mérten a természettudományok területén is.

### **Az Egyetem törekszik:**

- egyetemes, átfogó elmélyülésre és szintézisre képes tudományos szemléletre;
- az emberi személyiség, a keresztény és európai műveltségemény és a család tiszteletére;
- az együttműködési készségre, mások értékeinek elismerésére;
- a tudomány nyíltságára, nemzetköziségére, autonómiájára és az egyetemi szabadság biztosítására az egyén és a közösség jogai, az igazság és a közjó határai között;
- az ország és a magyarság – Pázmány Péter akaratával megegyező – szellemi és etikai felemelkedésének szolgálatára;

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	12/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



- a keresztény életszemlélet és a katolikus tanítás megismertetésére, az erre épített szellemiség szeretetére, átélésére és megvalósítására az egész egyetemi tevékenységben, különösen pedig a nevelésben.

**Az Egyetem, mint katolikus egyetem rendelkezik az alábbi lényeges tulajdonságokkal:**

- katolikus eszmeiség, nemcsak az egyének, hanem az egyetemi közösség részéről is;
- állandó reflexió az emberi tudás növekvő gazdagságára a katolikus hit fényében, ennek a tudásnak saját kutatásokkal való gyarapítása;
- hűség az Egyház által közvetített keresztény üzenethez;
- intézményes elkötelezettség Isten népének és az emberiség nagy családjának szolgálatára azon az úton, amely az életnek értelmet adó transzcendens cél felé vezet.

Vallási vagy szent tudományok oktatásában az Egyetem a Katolikus Egyház Tanítóhivatalának útmutatásait tartozik követni a keresztény örömhír teljességének megőrzése érdekében. A világi tudományok oktatását az Egyetem a katolikus hit fényében, azt tiszteletben tartva végzi. A tudományos és pedagógiai követelmények az Egyetem oktatásában nem maradhatnak el a többi magyarországi egyetemektől. A világi tudományokat oktató Karoknak meg kell felelniük a megfelelő képesítés megszerzéséhez előírt állami követelményeknek is.

Az Egyetem az oktató munka korszerű színvonalon tartása érdekében a képzési területeknek megfelelő tudományágakban rendszeres tudományos munkát végez, figyelemmel kíséri és közreadja a tudomány új eredményeit. Az Egyetem alapképzést, mesterképzést, felsőfokú szakképzést, tudományos és doktori képzést folytat.

Az Egyetem oktató és tudományos munkájában együttműködik a külföldi katolikus egyetemekkel, szakmai tudományos szervezetekkel, továbbá más hazai és külföldi oktatási és tudományos intézményekkel. Fontos feladata a nemzetközi kapcsolatok ápolása és bővítése. Azokkal az intézményekkel, amelyekkel a kapcsolat tartósan és több területen alakul ki, az Egyetem az együttműködést szerződésben is rögzítheti. Az Egyetem fokozott figyelmet fordít a hazai felsőoktatási és tudományos intézményekkel kialakított kapcsolatokra, a tapasztalatok kölcsönös hasznosítására.

Az egyetemi feladatok megoldását a Katolikus Egyház jogszabályai szerint, a világi tudományokban való képzés tekintetében a magyar felsőoktatási rendszerhez igazodva, az Egyetem vezetői és vezető testületei – az őket a katolikus egyházi és a magyar állami jog szerint megillető hatáskörön belül – önállóan szervezik és irányítják. Az Egyetem központi szerveire az állami jogszabályok közül csakis azok alkalmazhatók, amelyek a nem állami, illetve az egyházi egyetemekre vonatkoznak.

Az Egyetem független minden párttól és politikai szervezettől. Ezért semmilyen szerve vagy szolgáltatása nem támogathat pártpolitikai jellegű megnyilvánulásokat. Területén ilyen jellegű rendezvények nem tarthatók.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	13/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



### 1.3 MINŐSÉGPOLITIKA

#### **A PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM MINŐSÉGPOLITIKÁJA**

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem vezetése és munkatársai, együttműködve a hallgatókkal a katolikus egyházi jog, különösen az „[Ex corde Ecclesiae](#)” apostoli rendelkezés szerint, a keresztény társadalometika alapelveinek és a Magyar Köztársaság jogi előírásainak megfelelően, az oktatók és nem-oktató munkatársak számára az emberi méltóságot és mindenkinek a képességének megfelelő fejlődéshez szükséges szellemi és anyagi feltételeket és jó munkahelyi körülményeket és szeretetteljes munkatársi légkört biztosítva, együttműködve az Egyetem partnereivel, a képzés és kutatás, valamint a támogató folyamatok megfelelő szabályozása által a hátrányos helyzetű hallgatókat segítve, jó tanulási és tanulás-támogatási rendszert és átlátható, igazságos értékelési rendszert biztosítva a hallgatóknak magas színvonalú szakmai és kulturális ismereteket átadva, egészséges lelkiületű, erős jellemű, kreatív, a társadalom számára hasznos, szakmailag jól képzett, társadalmi felelősséget érző diplomásokat nevel.

Az Egyetem vezetése a fenti célok elérését minden érdekelt fél bevonásával, a minőségi kultúra minden munkatársára kiterjedő folytonos tökéletesítésével, az Európai Felsőoktatási Térség és az Európai Kutatási Tér szellemének megfelelő magas színvonalú, hatékony és eredményes minőségirányítási, és ezen belül minőségbiztosítási rendszer működtetésével valósítja meg.

Budapest, 2011. december 5.

**Ft. Dr. Szuromi Szabolcs Anzelm - rektor**

Dokumentumkód: MK	Oldalszám: 14/133
Jóváhagyás időpontja: 2011. december 9.	Változat száma: 1.3.



## **2 AZ INTÉZMÉNY ÁTFOGÓ BEMUTATÁSA**

### **2.1 FONTOSABB ADATOK**

Lásd a Függelék **9.1. pontjában**.

### **2.2 EGYETEMTÖRTÉNET**

Lásd a Függelék **9.2. pontjában**.

### **2.3 AZ EGYETEM BEMUTATÁSA**

#### **2.3.1 Pázmány Péter Katolikus Egyetem bemutatása**

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Magyarországon államilag elismert egyházi egyetem (az 1032/1993. (V.6.) Korm. határozat, valamint a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv. 1. számú melléklete szerint), ennek megfelelően államilag elismert diplomákat ad.

1999. március 25-én a Katolikus Nevelés Kongregációjának N.1151/98 számú határozatával az Egyetem szentszéki alapításúvá vált. Egyetemünk tehát, az egyházi hatóság által alapított, elismert, de nagyobbrészt "világi" tudományokkal foglalkozó intézmény, amely intézményes kötelezettséget vállal arra, hogy teljes oktatói, kutatói és nevelői tevékenységét a katolikus hit szellemében végzi.

Az Egyetem alapképzést, mesterképzést, felsőfokú szakképzést, tudományos és doktori képzést folytat. Oktató- és kutatómunkájában együttműködik a külföldi katolikus egyetemekkel, szakmai tudományos szervezetekkel, továbbá más hazai és külföldi oktatási és tudományos intézményekkel. Fontos feladatának tekinti a nemzetközi kapcsolatok ápolását, továbbá a több mint 400 ezer kötetből álló könyvtárállomány bővítését, beleértve a nagy számú saját kiadványokat is. Hallgatói létszáma levelező hallgatókkal együtt közel 9000 fő.

Az Egyetem székhelye Budapesten van, itt működik a Rektori Hivatal, a Jog- és Államtudományi Kar, a Hittudományi Kar, valamint az Információs Technológiai Kar. Az Egyetem Bölcsészettudományi Kara Piliscsabán, Vitéz János Kara pedig Esztergomban található.

A bolognai rendszerben jelenleg 47 alapképzési szakunk 34 szakiránnyal van regisztrálva az Oktatási Hivatalnál. 23 diszciplináris és 14 tanári mesterképzési szakunk van. Kifutó képzéseinken 42 szakon folyik jelenleg oktatás. 57 regisztrált szakirányú továbbképzéssel rendelkezünk.

A VJK-t leszámítva – mely pedagógiai profilú kar – minden karunkon folyik doktori képzés. Egyetemünk Hittudományi, Történelemtudományi, Jog- és Államtudományi, Nyelvtudományi, Irodalomtudományi és Interdiszciplináris Műszaki Tudományok Doktori Iskoláiban folytatja az utánpótlás nevelését és a tudományos fokozatok kiadását. Az elmúlt három évben a karokon kiadott doktori oklevelek és a sikeres habilitációk száma jelentősen megnövekedett.

Az Egyetem megfelel a kutatóegyetemekre vonatkozó kormányrendeletben támasztott feltételeknek. Számos területen nemzetközileg kiemelkedő alaputatást folytat. 2009-ben a PPKE-n 201 doktorandusz hallgató iratkozott be.

A PPKE az egyetemek hazai versenyében – méretéhez, valamint (anyagi és humán erőforrásbeli) lehetőségeihez képest – átlagosan az 5-6. helyen áll a különböző felmérésekben.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	15/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Az oktatási tárca által felmért Felvi-rangsorban a PPKE különböző karai, különböző képzési területeken az oktatás színvonalában jó minősítéseket kaptak az elmúlt években. Átlagos elismertségünk javult, egyes szakjainkon kiemelkedő eredmények is születtek (pl. a történelem, az informatika vagy a nemzetközi tanulmányok szakokon).

A PPKE reális helyzetét jól mutatja az egyes, egymástól független felmérések egybehangzó tanúsága is: a 2008-as évi Felvi, a 2009-es Heti Válasz által készített, valamint a 2009-ben és 2011-ben közzétett HVG-felmérés egyaránt azt bizonyítja, hogy a PPKE képzései iránti igény stabil.

Az Egyetem történelmi múltja nem támaszt korlátokat, mert a fejlesztéseknél nem szükséges a szervezeti, személyi átalakításokat merev elvárásokhoz, szokásjogokhoz igazítani.

Jelenleg a kultúra középpontjában, ahol a világnézetnek kellene összefognia az egyes területeket, komoly bizonytalanság jelei mutatkoznak, így egyre inkább felértékelődik a kulturális-vallási identitás és az erkölcs fontossága.

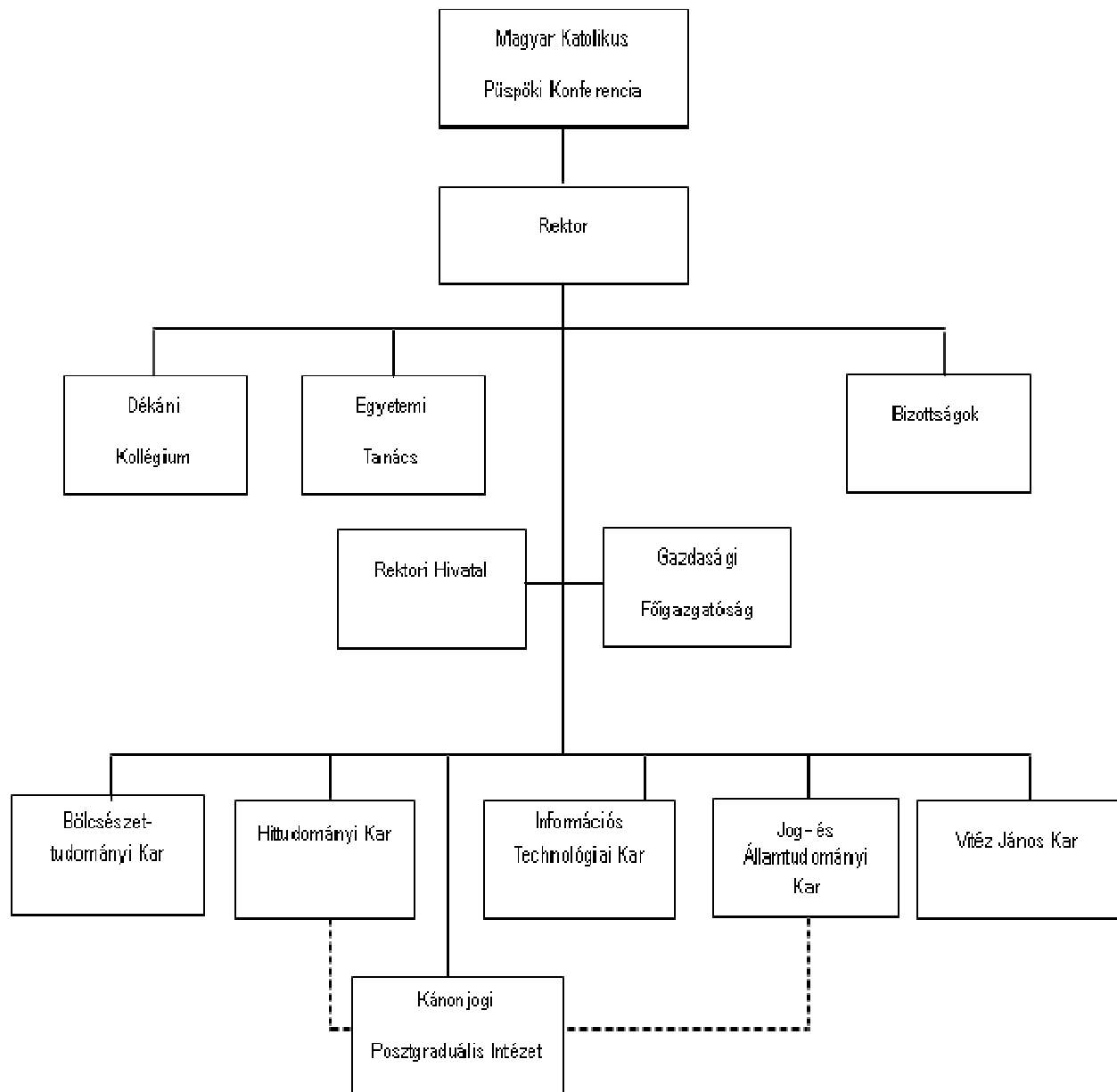
Egyetemünk küldetése tehát a világnézet és a tudományok harmonikus egységének elősegítése, amihez jelentősen hozzájárul a tanulmányban bemutatott fejlesztés is.

### **2.3.2 Szervezeti felépítés**

Az Egyetem szervezeti felépítését az **1. ábra** szemlélteti (teljes körű, intézményi szervezeti organogram készítésére is külön sor kerül).

Dokumentumkód: MK	Oldalszám: 16/133
Jóváhagyás időpontja: 2011. december 9.	Változat száma: 1.3.





**1. ábra**

### **2.3.3 Az Egyetem irányítása – központi szervek**

Egyetemünk – katolikus jellegéből fakadóan – a fenntartó sajátos elvárásainak is meg kell feleljen, így a PPKE az állami intézményekhez viszonyítva, magasabb fokú belső autonómiával rendelkezik, működési mechanizmusában decentralizált, hagyományokon alapuló értékrendet képviselő, demokratikus intézmény. Az egyes karok működésének összehangolását és az Egyetem központi irányítását a Rektor látja el, a felügyelete alatt Rektori Hivatal működik. A Rektor (és a Rektorhelyettes) munkáját a Rektori Titkárság segíti. A gazdasági főigazgató a Rektor nevében jár el az intézmény működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében. A gazdasági főigazgató felelős az egyetemi

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	17/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



szintű gazdálkodás kereteinek kialakításáért és megszervezéséért, a források karokra történő allokálásáért, amelyet a karok önállóan, saját prioritási rendjük szerint használnak fel a feladataik megvalósítására. A kari autonómia jelentős, de a főigazgató gyakorolja törvényességi felügyeleti jogát (főként a szerződéskötés, elszámolás területén). A Rektori Hivatalhoz tartozó, önálló szervezeti egység a Központi Informatikai Szolgáltató Csoport, amely az informatikai tevékenységek összehangolását végzi a teljes intézményben. A Csoport létrejötté (továbbá egy másik – stratégiai tervezéssel, minőségbiztosítással és intézményi projektek koordinálásával foglalkozó – központi szervezeti egység létrehozatalának tervezése) jól szemlélteti azt a szervezetfejlesztési tendenciát, ami alapján, ha egy feladattípus már nem kezelhető decentralizált formában hatékonyan, úgy az a megfelelő szervezeti háttér egyidejű kialakítása mellett centralizálendő.

### **2.3.4 A karok bemutatása**

#### **2.3.4.1 Hittudományi Kar**

Az Egyetemen belül a Hittudományi Kar és a Kánonjogi Posztgraduális Intézet egyházi fakultás jelleggel bír, így a vonatkozó állami jogszabályok keretei között, az egyházi jogszabályok által meghatározott módon működik. Oktatói és kutató tevékenységének minőségét így a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottságon túlmenően a római székhelyű Apostoli Szentszék illetékes kongregációja is folyamatosan ellenőrzi.

A Hittudományi Kar oktatói és tudományos tevékenységének feladata a hallgatók magas szintű teológiai képzése (az egyes államilag akkreditált képzések keretében és azokat támogatandó), a teológia tudományos kutatása és a közösségi értékrend fejlesztése, különös hangsúllyal az egyházi intézményrendszerben tevékenykedő klerikusok és laikusok új generációjának minőségi felkészítése, az Egyház küldetéséhez tartozó és széleskörű ismereteket megkívánó irányítói feladatkörök ellátása terén.

Az 1635 óta folyamatosan működő kar még az 1950-1989 közötti években is adhatott ki doktori oklevelet, amelyet a Magyar Állam elismert. Az oktatás 12 tanszék, 13 főállású és változó számú óraadó oktatójának közreműködésével 5 szakon (osztatlan, BA, MA), valamint a Hittudományi Doktori Iskolában folyik. Doktori iskolája egyedülálló nemcsak Magyarországon, hanem a régióban, amelynek keretein belül külön Teológiai és Kánonjogi Programmal rendelkezik a nemzetközi tudományos életben elismert törzstagok közreműködésével.

A Kánonjogi Posztgraduális Intézet 1996-ban jött létre és Ft. Dr. Szuromi Szabolcs Anzelm DSc. egyetemi tanár vezetésével kánonjogi MA és PhD képzést végez. Az oktatás 4 tanszéken 4 főállású és 4 óraadó oktató közreműködésével történik, valamint a nemzetközi szinten meghatározó tudományos munkát végző külföldi kánonjogi intézetekből és kutatóközpontokból (elsődlegesen Olaszországból) rendszeresen meghívott professzorok által.

#### **2.3.4.2 Bölcsészettudományi Kar**

A Bölcsészettudományi Kar az 1032/1993. sz. (V.6.) Korm. határozattal jött létre. A Karon nyelv- és irodalomtudományok (magyar, modern filológia), történelemtudomány, ókori, keleti nyelvek és kultúrák, szabad bölcsészet, pedagógia, pszichológia, szociológia, nemzetközi tanulmányok, közszolgálati közigazgatás, politológia és a kommunikáció tudományterületeknek megfelelő szakokon képzés és kutatás folyik.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	18/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Jelenleg a 16 kari intézeti rendszerbe tagozódó 22 tanszék és 2 szakcsoport 201 főállású és 65 óraadó oktatója képez 40 szakon. A karhoz 23 szakirányú képzés és 3 doktori iskola tartozik.

#### 2.3.4.3 Jog- és Államtudományi Kar

Az 1995 áprilisa óta működő Jog- és Államtudományi Kar 17 tanszékével, valamint doktori iskolájával kiemelt hangsúlyt helyez az átfogó elméleti és történeti ismeretekre és az alapvető jogi tantárgyak oktatására. Célkitűzése képzési és kutatási tevékenységével hozzájárulni a jogállamiság védelméhez és továbbfejlesztéséhez.

A 3 szakon 74 főállású és 39 óraadó oktató tanít.

#### 2.3.4.4 Információs Technológiai Kar

A 2001 júliusában akkreditált Információs Technológiai Karon nincsenek hierarchiába szervezett tanszékek, az oktatási egységek tehát a tanárok, illetve az oktatott tantárgycsoportok követelményei alapján szerveződnek (a Doktori Iskola és egy kihelyezett tanszék kivételével).

A Karon 5 szakon 40 főállású és 22 óraadó tanár oktat, a Kar célja emberközpontú, multidiszciplináris információs technológia oktatása a folyamatosan megújuló csúcstechnológiák alapján, olyan szakemberek képzése, akik mély és széleskörű elméleti tudással és műveltséggel felvértezve a modern tudományos és gyakorlati problémák széles körének alkotó szakemberei lesznek.

#### 2.3.4.5 Vitéz János Kar

A Vitéz János Kar 2008. január 1-én jött létre, a Vitéz János Római Katolikus Tanítóképző Főiskolának az Egyetembe történő beolvadásával. A Karon a képzés 6 tanszék, 47 főállású és 31 óraadó oktatójának közreműködésével, öt alapszakon és egy mesterszakon nappali és levelező tagozaton folyik (további szak akkreditálása folyamatban van).

### 2.3.5 A bizottsági rendszer

Az Egyetem hatékony működése érdekében bizottságokat és tanácsokat hozott létre és működtet. A bizottság típusa szerint lehet:

- ☞ állandó bizottság,
- ☞ ideiglenes bizottság,
- ☞ eseti bizottság.

Az egyetemi hatáskörű bizottságok és tanácsok a következők:

- a. Doktori és Habilitációs Tanács
- b. A Hallgatói Ügyek Felülbírálati Bizottsága
- c. Minőségbiztosítási Bizottság
- d. Esélyegyenlőségi Bizottság
- e. Informatikai Hálózati Bizottság

A kari hatáskörű bizottságok a következők:

- f. Diákjóléti Bizottság
- g. Etikai Bizottság

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	19/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



- h. Fegyelmi Bizottság
- i. Kreditátviteli Bizottság
- j. Tanulmányi Bizottság
- k. Kinevezési Bizottság
- l. Habilitációs Bizottság
- m. Kari Doktori Tanács
- n. Tudományos Tanácsadó Testület
- o. Tudományos Tanács
- p. Gyakorlati Képzési Bizottság

A bizottságok működési rendjét a [Szervezeti és Működési Szabályzat](#), illetve esetenként külön szabályzat tartalmazza.

### **2.3.6 A Hallgatói Önkormányzat**

A Pázmány Péter Katolikus Egyetemen a hallgatói érdekek képviselésére Hallgatói Önkormányzat (HÖK) működik. A Hallgatói Önkormányzat az Egyetem része. A Hallgatói Önkormányzatnak az Egyetem minden hallgatója tagja. A Hallgatói Önkormányzat felépítését és működését a hatályos jogszabályok és az SzMSz keretei között a [Hallgatói Önkormányzat Alapszabálya](#) határozza meg, amelyet az Egyetemi Tanács hagy jóvá.

A Hallgatói Önkormányzat operatív tevékenységét szervezetileg az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat és a Kari Hallgatói Önkormányzatok látják el.

### **2.3.7 Az Egyetem kapcsolatrendszere**

#### *2.3.7.1 Egyházi kapcsolatok*

A Katolikus Nevelés Kongregációjának N.1151/98 számú határozatával Egyetemünk szentszéki alapításúvá vált. A Magyar Katolikus Püspöki Konferencia elnöke – Dr. Erdő Péter bíboros, prímás – hivatalánál fogva az Egyetem nagykancellárja, aki a Szentszék nevében az Egyetem kormányzatának élén áll. Az Egyetemen belül a Hittudományi Kar és a Kánonjogi Posztgraduális Intézet – melyet az Apostoli Szentszék alapított 1996-ban – egyházi fakultás jelleggel bír és a "Sapientia Christiana" kezdetű apostoli rendelkezés és az egyházi fakultásokra vonatkozó többi egyházi jogszabály keretei között működnek. Az Egyetem a Katolikus Egyházban hivatalos egyházi jogi személynek (*persona iuridica publica*) minősül.

#### *2.3.7.2 Társintézményi kapcsolatok*

Az Egyetem oktatási és tudományos munkájában együttműködik a külföldi katolikus egyetemekkel, szakmai tudományos szervezetekkel, továbbá más hazai és külföldi oktatási és tudományos intézményekkel. Fontos feladata a nemzetközi kapcsolatok ápolása és bővítése.

Az Egyetem emellett fokozott figyelmet fordít a hazai felsőoktatási és tudományos intézményekkel kialakított kapcsolatokra, a tapasztalatok kölcsönös hasznosítására.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	20/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



A **Bölcsészettudományi Kar** kapcsolatrendszere intenzív fejlesztés alatt áll. Vannak együttműködő partnerei Spanyolországban, Portugáliában, Olaszországban, Hollandiában, Svájcban, Angliában, Németországban, Belgiumban, Franciaországban, Csehországban, Lengyelországban, Szlovákiában, összesen mintegy félszáz egyetemmel. A nemzetközi dimenziót kitörési lehetőségnek tekintik, mivel ez adja meg a kar igazi presztizsét. Emellett nem hanyagolják el a belföldi kapcsolatokat sem, a legtöbb bölcsészképző intézménnyel kapcsolatban állnak (ELTE, Debrecen, Szeged, Veszprém, Miskolc. Győr, Pécs). A hallgatók számára az Erasmus program kínál külföldi ösztöndíjas lehetőségeket.

A **Hittudományi Kar** igen élénk kapcsolatokat ápol az affiliált intézményekkel (Szegedi, Veszprémi, Egri, Esztergomi Hittudományi Főiskola), számos gyakorlati kérdésben együttműködnek. Aktív résztvevői a Központi Papnevelő Intézetben évente megtartott Teológiai Napok konferenciájának. Nemzetközi kapcsolatokat építettek ki neves külföldi intézményekkel (Leuveni Egyetem, Passau Egyetem, Babes-Bolyai Egyetem, Gergely Pápai Egyetem, Santa Croce Pápai Egyetem, Antonianum Pápai Egyetem, Ludwig-Maximilians Egyetem). Ezt egészíti ki a PPKE által 2007. szeptember 7-én Nijmegen-ben aláírt IRUN megállapodás, amely Európa legjobb kilenc multidiszciplináris kutatóegyetemét tömöríti, konkrét közös képzési és kutatási programokban. A kánonjogi képzés keretében, az annak helyt adó Kánonjogi Posztgraduális Intézet kétoldalú oktatási megállapodással rendelkezik az ELTE ÁJK-val vendéghallgatók fogadására és képzésére, valamint az Intézet professzorainak vendégprofesszori jelenlétére és az ELTE ÁJK keretében történő oktatására. Ezen túlmenően az itt folyó tudományos munka több nemzetközi kutatócsoporthoz kapcsolódik, melyek közé tartozik az *Instituto de Derecho Europeo Clásico* (Róma-Madrid) és a *Stephan Kuttner Institute* (München).

Az **Információs Technológiai Kar** közös képzést és tudományos kutatást végez a SZTAKI-val, a KOKI-val, a Semmelweis Egyetemmel (Neurobiológia Tanszék), a Richter Gedeon Rt.-vel, a veszprémi Pannon Egyetemmel, az ELTE-vel, és szorosán együttműködik oktatási (double degree) és kutatási programokban neves külföldi egyetemekkel (Imperial College, London; University of Catania; Berkeley, Torino; IBM Laboratory, Böblingen; Technical University of Munich; Technical University of Dresden; Catholic University of Leuven; University of Notre Dame, Indiana; Radboud University Nijmegen; Jagellonian University, Krakkó; Babes-Bolyai Egyetem).

A **Vitéz János Kar** a Pedagógusképző Karok Országos Szövetségével folytat közös munkát, valamint tag a Szociális Szakemberek Fóruma Egyesületben. A külföldi kapcsolatok között kiemelendő a Bécsi Érseki Tanítóképző Akadémia, Passau Egyetem, az Arhus Dania Szociálpedagógiai Főiskola. (hallgatócsere). Együttműködési megállapodás a Besztercebányai Bél Mátyás Egyetemmel, a nyitrai Konstantin Egyetemmel.

### 2.3.7.3 *Munkaerőpiaci kapcsolatrendszer*

Az Egyetem együttműködik a Fővárosi Munkaügyi Központtal, a Foglalkoztatási és Szociális Hivatallal, a Népfőiskolai Társasággal (az andragógia szakos hallgatóknak – átlagosan 54 fő/évfolyam – biztosítanak szakmai gyakorlati helyet).

Több mint 200 vállalattal, illetve más szervezettel van szakmai együttműködési megállapodása az intézménynek. Az együttműködési formák különbözőek – nem csak a kari sajátosságoknak köszönhetően, hanem az egyes megállapodások is mást tartalmaznak.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	21/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



A kiemelt szakmai partnerek közé tartozik az *Információs Technológiai Kar* esetében a Richter Gedeon Rt., Ericsson Kft., IBM Magyarország Kft., Morphologic Kft., Analogic Kft., Philips Magyarország Kft., illetve a Tatayama Laboratory Hungary Ltd.

A *Jog és Államtudományi Kar* kiemelt partnere a Magyar Tudományos Akadémia Jogtudományi Intézete (MTA JTI) és a Gépjármű Értékesítő Márkakereskedések Országos Szövetsége (GÉMOSZ). Az MTA JTI együttműködés lényegi eleme, hogy a felek értesítik egymást kutatásaikról a versenyjog körében, illetve keresik a közös kutatási lehetőségeket. A GÉMOSZ együttműködés során alkalmanként versenyjogi elemzéseket készít a Kar a GÉMOSZ számára, illetve kölcsönösen törekcszenek a felek arra is, hogy előmozdítsák a feketegazdaság visszaszorítását és a tisztességes verseny elterjedését.

A *Hittudományi Kar* folyamatosan vizsgálja a hazai tisztán hitéleti képzés irányában megmutatkozó, katolikus egyházon belüli igényeket, amibe bevonja az Egyetemi Hallgatói Önkormányzat elnökét is. A katolikus közoktatási háttér szintén olyan bázist jelent, amelynek képviselőivel – azaz a katolikus középiskolák fenntartóival és igazgatóival – való szakmai konzultáció naprakész képet adhat a magyarországi hitéleti képzések irányában támasztott igényekről. A *Kánonjogi Posztgraduális Intézet* a Magyar Kánonjogi Társaság munkájában való irányító tevékenységen keresztül tartja a kapcsolatot az egyes magyarországi egyházmegyék bíróságaival, amelyek szakmai munkájához megfelelő akadémiai fokozattal rendelkező utánpótlást biztosít.

A *Bölcsészettudományi Kar* ismertebb partnerei közé tartozik a Magyar Katolikus Rádió Rt., Heti Válasz Lap- és Könyvkiadó Szolgáltató Kft., Közép- és Kelet-Európai Történelem és Társadalom Kutatásért Közalapítvány, HVG Online Zrt., Lux Média Kft. Az Életpálya Tanácsadó és Alumni Iroda folyamatosan tart kapcsolatot további mintegy 50 céggel.

A *Vitéz János Kar* kapcsolatai: a régió, illetve Magyarország szociális és gyermekvédelmi feladatokat ellátó intézményei, a régió általános iskolái és óvodái, közművelődési intézményei; Katolikus Rádió, Új Ember szerkesztősége, Duna TV (szakmai gyakorlatok).

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	22/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



### **3 ALKALMAZÁS**

#### **3.1 ALKALMAZÁSI TERÜLET**

A Minőségirányítási Kézikönyv hatálya kiterjed a Pázmány Péter Katolikus Egyetem központi egységeire, karaira és a karok szervezeti egységeiben végzett valamennyi tevékenységre.

#### **3.2 RENDELKEZŐ HIVATKOZÁSOK**

A Minőségirányítási Kézikönyv elkészítése és alkalmazása során az alábbi szabályozó dokumentumokat tekintettük irányadónak és használtuk fel:

##### **3.2.1 Szabványok**

- ☞ MSZ EN ISO 9001:2009 Minőségirányítási rendszerek. Követelmények
- ☞ MSZ EN ISO 9000:2005 Minőségirányítási rendszerek. Alapok és szótár
- ☞ MSZ EN ISO 9004:2010 Minőségirányítási rendszerek. Útmutató a működés fejlesztéséhez.
- ☞ MSZ ISO/TR 10013:2003. Útmutató a minőségirányítási rendszer dokumentálásához
- ☞ MSZ EN ISO 19011:2003 Útmutató minőségirányítási és/vagy Környezetközpontú irányítási rendszer auditjához

##### **3.2.2 Külső szabályozók**

- ☞ Szövetség a Kiválóságért Közhasznú Egyesület: 2010. évi Nemzeti Minőségi Díj (NMD) pályázati útmutató
- ☞ European Network for Quality Assurance (ENQA): European Standards and Guidelines (ESG). Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area

A további külső szabályozók – jogszabályok – listáját lásd a Függelék 9.10. pontjában.

##### **3.2.3 Belső szabályozók**

A belső szabályozók rendszerét lásd a **4.4. pontban**.

### **3.3 SZAKKIFEJEZÉSEK ÉS MEGHATÁROZÁSOK**

Lásd a **Függelék 9.3. pontjában**.

Dokumentumkód: MK	Oldalszám: 23/133
Jóváhagyás időpontja: 2011. december 9.	Változat száma: 1.3.



## 4 MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

Az Egyetemen eddig meglévő tudás, kezdeményezés, a karok sajátosságainak megfelelő dokumentáció a minőségirányítási rendszer (MBR) fontos részét képezi. Az MBR kialakítása a hatékony intézményi működtetés egyik alapvető feltétele. Az MBR működése világosabb kompetencia köröket, szabályozottságot, és hatékony kommunikációt jelent. Bevezetése támogatja az Egyetem vezetését a költséghatékonyságban, a dokumentációs és adminisztratív hibák kiküszöbölésében. A minőségirányítás – miután az intézményi működés minden területét átfedi – nem csak kötelezettségeket teremt, hanem a munkatársak védelmét is szolgálja.

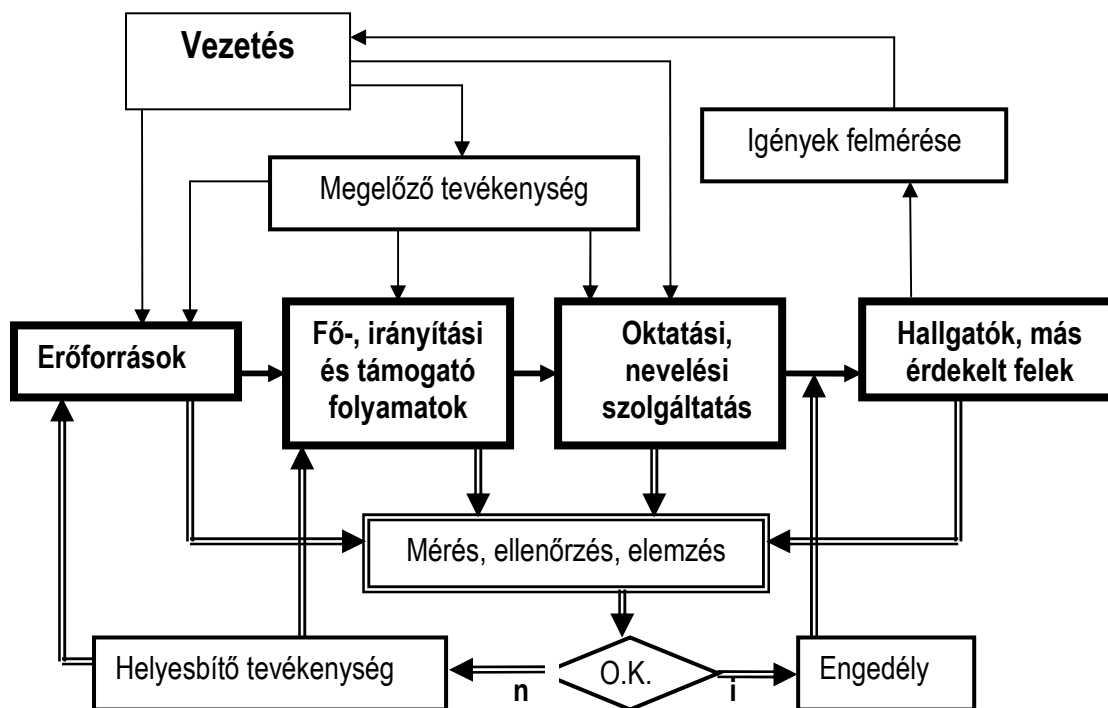
### 4.1 A MINŐSÉGFOGALOM ÉRTELMEZÉSE

A „minőség” értelmezésében az Egyetemen világos és egyértelmű képet kaphatunk: összetevői a kiváló, nagy tudású, elkötelezett oktatók; megfelelő szakmai ismeretekkel felvértezett, elkötelezett hallgatók és a keresztény értékrend.

A minőségfogalom értelmezésében valamennyi kar álláspontja összecseng egymással abban, hogy feltétel- és eredmény-orientáltan fogalmazzák meg koncepciójukat. Eszerint a minőség attribútuma a kibocsátott hallgatók magas szintű szakmai tudása, amely belülről fakadó keresztény erkölcsi értékrendszerrel párosul, és mindezt felkészült, szakmailag és erkölcsileg elkötelezett oktató és nem-oktató munkatársak közvetítik számukra.

### 4.2 A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE

A minőségirányítási rendszer a minőségirányítási szervezetből és az azt leíró dokumentációs rendszerből áll. A rendszer működését a **2. ábra** mutatja.



2. ábra





#### **4.2.1 Minőségirányítási szervezet**

##### *4.2.1.1 Minőségbiztosítási Bizottság*

A Minőségbiztosítási Bizottság egyetemi állandó bizottság, amely a minőségbiztosítás kérdéseivel foglalkozik a [Szervezeti és Működési Szabályzat](#) rendelkezései szerint.

A Bizottság feladat- és hatásköre:

- a) a minőségbiztosítás elveinek, módszereinek, rendszerének meghatározása és fejlesztése,
- b) részvétel az egyetemi szintű minőségbiztosítási feladatok ellátásában és koordinálásában,
- c) a minőségbiztosítási tevékenységek kari szintű koordinálása,
- d) az a)-c) pontok megvalósításához szükséges feladatok ellátása, valamint mindazon feladatok ellátása, amit az Egyetemi Tanács, illetve a Rector a Bizottság feladatkörébe utal.

Az egyetemi minőségbiztosítás hatékonyabb megvalósítását kari minőségügyi bizottságok segítik. A bizottságok minőségügyi munkatervük alapján tevékenykednek.

##### *4.2.1.2 A minőségirányítási szervezet működése*

A minőségirányítási szervezetet az Egyetem elsősorban az akkreditációval kapcsolatos feladatok maradéktalan végrehajtása érdekében hozta létre. Működésének alapvető pillérei a minőségügyi információk és a minőségértékelés.

###### *I. Minőségügyi információk*

(1) A minőségbiztosítási feladatok ellátása a megfelelő információkra épül.

(2) Az Egyetem tevékenységének minőségére vonatkozó információk forrásai:

- a) a jogszabályi előírások,
- b) a Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság (a továbbiakban: MAB) szakmai követelményrendszere és értékelései,
- c) a képzések tartalmát és szervezeti kereteit meghatározó dokumentációk,
- d) a tanulmányi statisztikák,
- e) az Egyetem teljesítményének más hazai és külföldi Egyetemek teljesítményéhez történő objektív összehasonlítása országos és nemzetközi tanulmányi versenyeken kialakuló rangsor alapján,
- f) az elhelyezkedési lehetőségek elemzése,
- g) a hallgatók véleménye,
- h) az oktatók véleménye,
- i) a felhasználók, vagyis az oktatás és a kutatás eredményeit hasznosítók véleménye.

(3) A hallgatói igényeket és véleményeket a Hallgatói Önkormányzat jelzései, a hallgatói fórumokon elhangzottak, valamint az oktatói munka hallgatói értékelése, véleményezése során szerzett információk szolgáltatják.

(4) Az oktatói véleményekhez kapcsolódó információkat az oktatói értekezleten elhangzottak, valamint az oktatók körében szervezett kérdőíves felmérések szolgáltatják.

Dokumentumkód: MK	Oldalszám: 25/133
Jóváhagyás időpontja: 2011. december 9.	Változat száma: 1.3.



(5) A felhasználói vélemények megszerzésének különösen az Egyetem által kibocsátott hallgatók felkészültségére vonatkozó információkra kell irányulni, beleértve a kibocsátott hallgatók saját véleményének begyűjtését is.

(6) Az Egyetem által kibocsátott hallgatók, valamint más felhasználók megkeresése ügyében az öregdiákok szövetségének bevonásával, az illetékes tanulmányi ügyekkel foglalkozó szervezeti egységek és a minőségbiztosítási bizottság járnak el (jelenleg ilyen felmérésekre a DPR alprojekt keretében kerül sor).

## *II. Minőségértékelés*

(1) A megszerzett információk alapján kell elvégezni a minőségi követelmények és célkitűzések érvényesítését, az Egyetem, a karok és szakok, azok szervezeti egységei működésének tényleges jellemzői és a minőségi követelmények és célkitűzések összehasonlítását.

(2) A minőségbiztosítási feladatok megvalósításának módszere különösen a MAB szempontrendszerén, és az azt kiegészítő egyetem-specifikus értékelési szempontok szerint elkészített kérdőívek alkalmazásán alapszik. A kérdőívek tartalmát a hallgatók, oktatók és felhasználók, mint címzettek részéről várt, eltérő tartalmú információknak megfelelően kell meghatározni. A kérdőívek összeállításakor figyelembe kell venni az egyes karok specifikumait, és a kritikai észrevételeken túl javaslatok megfogalmazására is lehetőséget kell adni.

(3) A felmérések eredményeinek feldolgozása alapján kell összeállítani a minőségértékelés alapinformációit. Ezeket az egyéb információforrásokkal összehasonlítva célszerű megfogalmazni a szükséges javaslatokat.

### *4.2.1.3 MBR fejlesztő csapat*

Az Egyetem minőségirányítási/biztosítási rendszerének kialakításához fejlesztő csapatot hozott létre a TÁMOP 4.1.1. MBR alprojekt keretében, és megbízást adott a MBR szakmai projektvezető részére (lásd még az **5.2.1. pontot**).

A *fejlesztő csapat* összetétele az informatikusi feladatokat ellátókon kívül: karonként 2 fő belső munkatárs (a projekt megvalósításához igazodva, részmunkaidőben 2 évre, a VJK 2 fős munkatársát összesen egy félállásnak megfelelő munkaidőben az Egyetem saját forrásból finanszírozza).

A fejlesztéshez és a rendszer működtetéséhez egy fő diplomás MBR szakmai projektvezető és egy fő félállású asszisztens munkatársat alkalmazunk. Ehhez kapcsolódik minden karon a fejlesztői csapat tagjaként egy fő diplomás koordinátor és egy fő adminisztrátor, átlagosan heti 10 óra (koordinátor) + 10 óra (adminisztrátor) munkaidőben.

Az MBR hatékony működtetésének feltétele mindenki részvétele és a megfelelő kommunikáció, illetve információáramlás. A rendszer hatékony működtetése érdekében ezért kiépítettük a minőségbiztosítási információk azon kommunikációs csatornáit, amelyek segítségével az MBR működtetésével kapcsolatos tevékenységekről a rendszerben résztvevő érdekeltek széles körét tudjuk tájékoztatni és az érdekeltek működtetéssel kapcsolatos véleményeit összegyűjteni, majd az összegyűjtött vélemények alapján hozott döntéseket szintén az érdekeltek tudomására hozni. A fentiek mellett kiépítettük az MBR működtetésével kapcsolatos információknak a vezetőkhöz való eljuttatásának és véleményük figyelembevételét biztosító kommunikációs csatornáit is.

A minőségkultúra fejlesztése érdekében önképző kör jellegű, terveink szerint mintegy havi rendszerességgel működő *minőségklubot* szervezünk, amelynek munkájába be kívánjuk vonni az

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	26/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Egyetem minél több oktatóját és hallgatóját, de a klubon keresztül kapcsolatot kívánunk létesíteni más felsőoktatási és minőségbiztosítási intézményekkel is, külső előadókat is meg kívánunk hívni (különös tekintettel a munka világának képviselőire) és külső érdeklődőket is várunk. A minőségklub magját az MBR fejlesztő csapat alkotja.

#### **4.2.2 Minőségtervek, minőségcélok**

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem a minőség iránti elkötelezettségét és általános minőségcéljait a minőségpolitikában határozta meg. Az Egyetem vezetősége a minőségpolitikában elkötelezett céloknak megfelelően évente határozza meg a minőségcéljainkat. Az Egyetem céljaul tűzte ki, hogy megfeleljen a nemzetközi ajánlásoknak, irányelveknek, módszertani útmutatóknak, törvényeknek, végrehajtási jogszabályoknak, így lehetősége szerint megvalósít új, vagy már elfogadott, kipróbált és alkalmazott módszereket, szolgáltatásokat, amelyek bevezetése és tervezése az éves minőségcélok részét képezhetik.

A célok a távlati minőségirányítási tervezés alapjául szolgálnak, és segítséget nyújtanak az új folyamatok bevezetéséhez, a beruházáshoz, a munkatársak továbbképzéséhez, a folyamatok állandó tökéletesítéséhez.

Az Egyetem éves minőségcéljait az **A 12 Minőségcélok** adatlap tartalmazza.

Lásd még az **5.1.3. pontot**.

#### **4.3 AZ OKTATÁS MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSA**

Az oktatás minőségének biztosítása az Egyetem egyik legfontosabb feladata. Mivel az oktatás minőségének számszerű, egzakt mérésére még nem állnak rendelkezésre kiforrott, a gyakorlatban is jól használható módszerei, első lépésként az oktatást, mint szolgáltatást előállító folyamatot – az Egyetem működése keretében – szabályozzuk az egyetemi menedzsment minőségirányítási rendszerrel történő kiegészítésével.

A felsőoktatás európai minőségbiztosítási standardjait és irányelveit az ENQA (European Network for Quality Assurance) szervezethez tartozó European Association for Quality Assurance in Higher Education ajánlásán alapuló European Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area (ESG) kézikönyv tartalmazza. A kézikönyv nagy hangsúlyt fektet az intézmények képzési programjainak minőségbiztosítására, részletesen kitérve a képzési programok indításának, követésének és folyamatos értékelésének minőségbiztosítási kérdéseire.

Természetesen ez önmagában még nem garantálja a magas és egyenletes minőséget, ezért egy sor olyan minőségbiztosítási módszert alkalmazunk – részben a minőségirányítási rendszer keretén belül –, amelyek közvetlenül az oktatás minőségét szolgálják. Ezek nem teljes körűen a következők (kereszthivatkozásokkal):

##### **4.3.1 Az Egyetem emberi erőforrásainak tervezése, irányítása és továbbfejlesztése**

Az emberi erőforrás-menedzsment legfontosabb elemei:

- ☞ az intézményfejlesztési tervben megfogalmazottak végrehajtása;
- ☞ az oktatási, kutatási és támogató folyamatokhoz szükséges személyi állomány meghatározása;
- ☞ az utánpótlás tervezése az Egyetem stratégiai céljainak megfelelően;

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	27/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



- ☞ kompetencia alapú teljesítményértékelés;
- ☞ a munkatársak minősítése és fejlesztése;
- ☞ az oktatók hallgatói véleményezésének eredményei, hatása,
- ☞ a karok közötti együttműködés fejlesztése.

Részletesen lásd a **6.1. pontban**.

#### **4.3.2 Az oktatási és a kutatási tevékenység értékelése**

Az oktatási/kutatási tevékenység értékelése kari szinten működik, a felmérések továbbításra kerülnek az Egyetemi Tanács felé. Az értékelés fő elemei a következők:

- ☞ az oktatás értékelésének átfogó rendszere;
- ☞ a vezetői értékelési rendszer hatása az oktatás minőségére;
- ☞ az oktatók, tudományos munkatársak oktatásban betöltött szerepe;
- ☞ a kutatási tevékenység hatása az oktatás minőségére;
- ☞ a kutatás-fejlesztési eredmények hasznosulása;
- ☞ oktatásfejlesztési aktivitás;
- ☞ a munkatársak szakmai-közéleti tevékenysége.

Részletesen lásd a **7.1. és 7.2. pontban**.

#### **4.3.3 A hallgatói teljesítmények értékelése**

A hallgatói teljesítményértékelés fő elemei a következők:

- ☞ a teljesítményértékelés rendje, szabályozottsága, nyilvánossága;
- ☞ tanulástámogatás, hallgatói tanácsadás;
- ☞ egyéb támogató szolgáltatások.

Részletesen lásd a **8.1. pontban**.

#### **4.3.4 Az Egyetem erőforrásainak menedzselése**

Az értékelés fő szempontjai:

- ☞ az oktatási infrastruktúra korszerűsége, használhatósága;
- ☞ az oktatás eredményességét, hatékonyságát támogató folyamatok.

Részletesen lásd a **6.2. pontban**.

#### **4.3.5 A doktori képzés minőségbiztosítása**

A PhD képzés minőségbiztosítása az [Egyetem Szervezeti- és Működési Szabályzat](#)ában, valamint a Doktori képzés és a doktori fokozatszerzés szabályzatában rögzítettek szerint történik, figyelemmel a MAB ajánlásaira. Az egyes doktori iskolák ennek alapján a Kari Doktori Tanács által jóváhagyott önálló

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	28/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



minőségbiztosítási tervvel rendelkeznek, amely tematikusan integráns formában kötődik az egyes doktori iskolák képzési tervében szereplő célok megfelelő szintű biztosításához.

#### **4.3.6 A képzési programok és a diplomák minőségbiztosítása**

Az ENQA ajánlásai alapján az oktatás minőségbiztosítási rendszere magába foglalja a következőket:

- ☞ a tanulmányok tervezett kimeneteinek kidolgozása és az érintettek rendelkezésére bocsátása;
- ☞ a tananyagok és oktatási programok körültekintő tervezése és kezelése;
- ☞ a különféle képzési formák (nappali tagozat, e-learning, stb.) és típusok (graduális képzés, doktori képzés, szakképzés, stb.) speciális szükségleteinek meghatározása;
- ☞ a tanuláshoz szükséges források és eszközök biztosítása;
- ☞ az akkreditáló szervezet által végrehajtott program-engedélyezési eljárás menete,
- ☞ a programok rendszeres felülvizsgálata;
- ☞ információszerzés a végzeteket foglalkoztató érdekelt felektől és a munkaerő-piacról;
- ☞ a hallgatók aktív bekapcsolása a minőségbiztosítási folyamatba.

A 4.3.1. és 4.3.6. pontokhoz átfogó, megalapozott kari helyzetfelmérés, önértékelés és részletes intézményi stratégiai tervezés tartozik.

#### **4.4 KAPCSOLÓDÁSOK**

Az MBR szorosan kapcsolódik az alábbi belső rendszerekhez és külső követelményekhez.

##### **4.4.1 Kapcsolódás az AVIR-hez**

A minőségirányítási rendszer fejlesztő csapata – különösen a dokumentáció és az indikátorok tervezése vonatkozásában – szorosan együttműködik az AVIR csapattal, és inputot szolgáltat tevékenysége tervezéséhez. Az MBR keretében meghatározott indikátor-rendszer nyomon követéséhez az AVIR is szolgáltat adatokat.

##### **4.4.2 Kapcsolódás az NMD-hez (EFQM)**

A Magyar Nemzeti Minőségi Díj követelményeit évről évre kiadja a Szövetség a Kiválóságért Közhasznú Egyesület. A 4.4.2. pontban hivatkozott mű ezekre nézve is tartalmaz utalásokat, melyeket szintén felhasználunk.

##### **4.4.3 Kapcsolat az AVEPRO-val**

Az AVEPRO a római székhelyű Nevelési Kongregáció minőségbiztosítási szervezete, amely az Apostoli Szentszék által elismert katolikus egyetemek és a szenttudományok terén képzést folytató intézmények nemzetközi akkreditációs és minőségellenőrzési szerve, és az Európai Unió felsőoktatási rendszerén belül is hivatalosan elismert minősítési joggal rendelkezik.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	29/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.

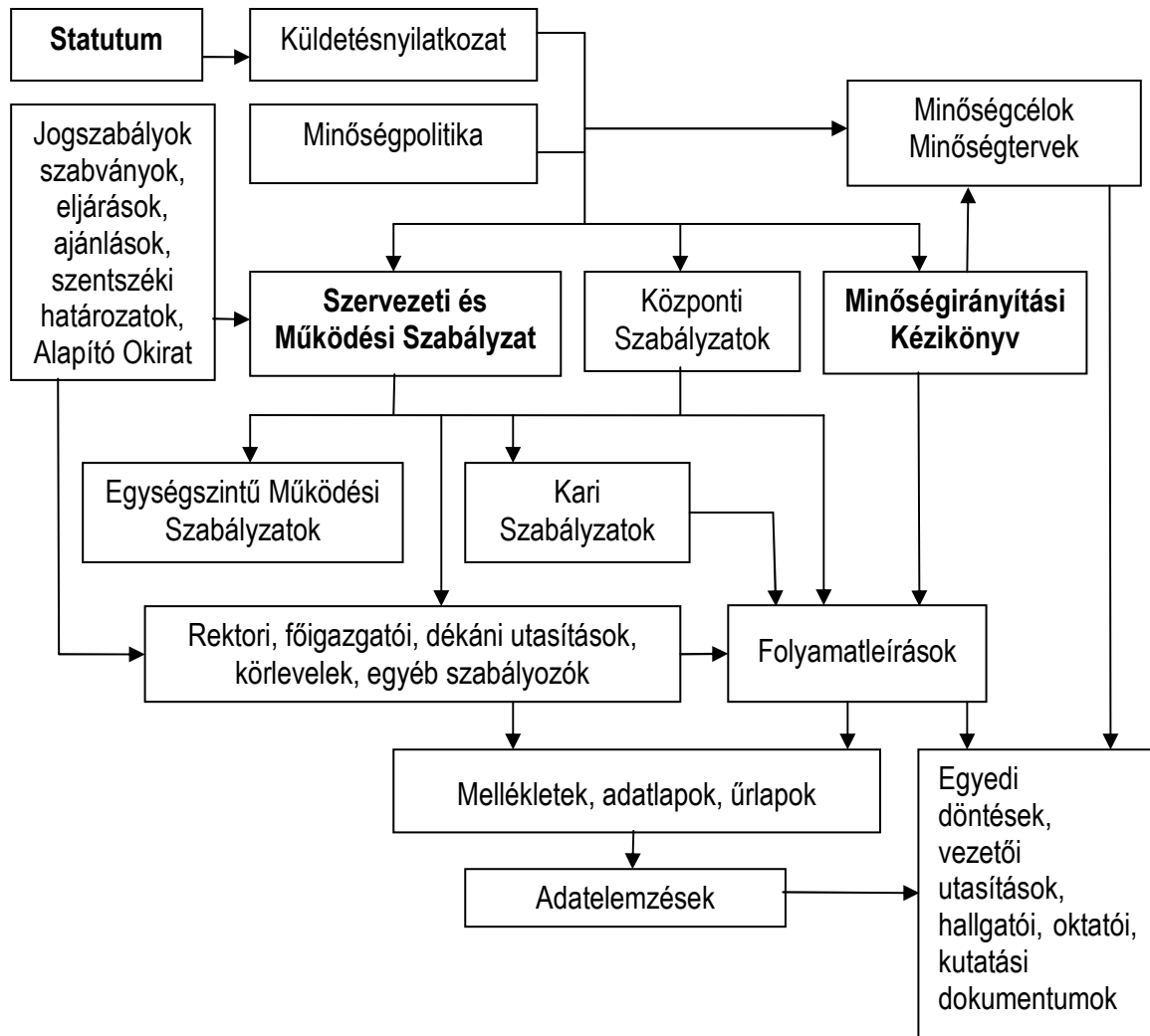


#### 4.5 DOKUMENTÁCIÓS RENDSZER

A dokumentációs rendszer gerincét a Statutum, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat alkotja. Ezek figyelembe vételével készültek az egyetemi, kari és minőségügyi szabályozó anyagok is. E dokumentumok listáját az **A 02 Szabályozó dokumentumok nyilvántartása** adatlap tartalmazza.

##### 4.5.1 A dokumentációs rendszer felépítése

Az Egyetem dokumentációs rendszerének vázlatos felépítését mutatja a **3. ábra**.



**3. ábra**

##### 4.5.1.1 Papíralapú dokumentumok

A tevékenység jellegéből adódóan a dokumentumok jelentős része papíralapú. Egyes – különösen a hallgatók körében használt – dokumentumokat (pl. Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, tantervek) a karok kinyomtatva, könyv alakban bocsátják ki.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	30/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



#### 4.5.1.2 *Digitális dokumentumok*

A dokumentumok egyre növekvő hányada digitális formában jelenik meg, ami jelentős papírmegtakarítást tesz lehetővé.

A dokumentumkezelést jelenleg is működő programrendszerek segítik (Neptun, Poszeidon, NexONBÉR, TUSZ rendszerek), de az igazi megoldást reményeink szerint a TÁMOP 4.1.1. projekt keretében kifejlesztendő **AVIR** hozza majd meg.

#### **4.5.2 Minőségirányítási Kézikönyv**

A Minőségirányítási Kézikönyv olyan dokumentum, amely meghatározza az Egyetem minőségpolitikáját, és leírja minőségirányítási rendszerét. A Minőségirányítási Kézikönyv tartalmazza a dokumentált minőségirányítási rendszeren belül a minőségre hatást gyakorló tevékenységek dokumentált eljárásait. A Minőségirányítási Kézikönyv meghatározza a minőségirányítási rendszer működését, a rendszer adott szervezetre megkövetelt összes vonatkozatható elemét, illetve a rendszer folyamatai közötti kölcsönhatások leírását.

A Minőségirányítási Kézikönyv elkészítéséért és felülvizsgálatáért az Egyetem Minőségbiztosítási Bizottságának vezetője (a továbbiakban minőségirányítási vezető) a felelős.

A Minőségirányítási Kézikönyvet és a minőségirányítási dokumentumokat (az Egyetemi Tanács felhatalmazása által) az Egyetem Rektora hagyja jóvá.

A Minőségirányítási Kézikönyv elosztása és nyilvántartása – amennyiben az papíralapú – az **A 01 Dokumentum elosztó lista** adatlapon, az itt leírt módon történik.

A kiadott példányok a törzspéldány sorszámmal ellátott másolatai. Sorszámozásukról a minőségirányítási vezető gondoskodik a szétosztási lista felsorolása alapján. A másolatok nyilvántartása, az átvételek aláírással történő igazolása, illetve a módosított változatok kiadásának dokumentálása szintén a szétosztási listán történik. A dokumentumok visszavonását is ugyanezen a nyomtatványon kell rögzíteni. A példányok tulajdonosai felelősek a nyomtatott dokumentumok megőrzéséért és a beosztottak számára a hozzáférés biztosításáért.

A kiosztott dokumentumok közül az tekinthető érvényesnek, amelyet a minőségirányítási vezető az előlapon nyilvántartott példányként külön megjelölt és sorszámozott. Minden más dokumentum munkapéldánynak tekintendő.

A Minőségirányítási Kézikönyv hatályos digitális változata az egyetemi, illetve kari szervezeten csak olvasható formában a munkatársak számára elérhető. Ez tekintendő törzspéldánynak.

A Minőségirányítási Kézikönyvet célszerű évente egyszer felülvizsgálni, frissíteni, de szükség esetén rendkívüli felülvizsgálatra is van lehetőség. A minőségirányítási szabályozás hatékonyságát növelő módosításokra, kiegészítésekre a minőségirányítási vezető, valamint az illetékes munkatársak javaslatot tesznek. A Rektor gondoskodik azok vezetőségi átvizsgáláson vagy egy értekezleten történő megtárgyalásáról. A minőségirányítási vezető a változtatásról szóló döntést írásba foglalja feljegyzés formájában – ha kell, indoklást fűz hozzá -, majd ennek alapján módosítja a Minőségirányítási Kézikönyv vonatkozó fejezeteit. Módosításokat kell végrehajtani akkor is, ha az Egyetem szervezeti felépítésében változások állnak be.

A Rektor által jóváhagyott módosításokat a digitálisan tárolt változaton hajtja végre a minőségirányítási vezető. A lényeges módosítások tényéről e-mailt küld a kari minőségügyi felelősöknek. A

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	31/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



módosításokat egyéb, korszerűbbnek tekinthető módon is végre lehet hajtani, erről az Informatikai szabályzat rendelkezik.

A Minőségirányítási Kézikönyv módosításainak összegzését a 2. oldalán található **Változások nyilvántartása** c. lap tartalmazza.

#### **4.5.3 Egységszintű működési szabályzatok**

##### **4.5.3.1 EMSZ (KSZMSZ, KTVSZ)**

Az igazgatási és oktatási rendszer önálló egységeinek működését Egységszintű működési szabályzatok (EMSZ) írják le. (A karok esetében az EMSZ gyakorlatilag megfelel a Kari Szervezeti és Működési Szabályzatnak – KSZMSZ – és/vagy a Kari Tanulmányi és Vizsgaszabályzat kari rendelkezéseinek – KTVSZ -, bár ez utóbbi általában nem tartalmazza pl. a kutatással kapcsolatos információkat.)

Az EMSZ-ek az Egyetem SZMSZ-ében foglaltakkal összhangban a szervezeti egységek szintjén szabályozzák a tevékenységet, azok folyamatait. A következőket tartalmazzák:

- ☞ az egység elnevezését, helyét, jogállását;
- ☞ a tevékenységet;
- ☞ az egység szervezeti felépítését;
- ☞ az egység feladatait;
- ☞ a munkarendet, tevékenységet;
- ☞ a hallgatók felvételét;
- ☞ a szolgáltatásokat;
- ☞ a kapcsolattartást,
- ☞ az adott szakfeladat végzése során használatos adatlapokat.

Az EMSZ-eket az adott egység vezetője készíti el, melyet a Rektor hagy jóvá (szükség esetén a minőségirányítási rendszerben való megfelelőségét a minőségirányítási vezető ellenőrzi). Az EMSZ formai követelményeire és a módosítására vonatkozó előírások megegyeznek a minőségirányítási dokumentumok formai követelményeivel.

##### **4.5.3.2 Bizonylati album**

Az alkalmazott bizonylatokat minden egységben célszerű Bizonylati Album-ban nyilvántartani.

A Bizonylati Album címlapja a következő adatokat tartalmazza:

- ☞ az egység neve,
- ☞ érvénybe lépés dátuma,
- ☞ készítő aláírása, jóváhagyó aláírása,
- ☞ bizonylatok száma a kibocsátáskor.

A tartalomjegyzékben az alábbi adatok szerepelnek:

- ☞ sorszám,
- ☞ a bizonylat címe,
- ☞ jóváhagyó aláírása,
- ☞ érvényesség kezdete,

Dokumentumkód: MK	Oldalszám: 32/133
Jóváhagyás időpontja: 2011. december 9.	Változat száma: 1.3.





- ☞ visszavonás ideje,
- ☞ megjegyzés.

A Bizonylati Album tartalmazza az oktatással, egyéb munkavégzéssel és a gazdálkodással kapcsolatos bizonylatok mintapéldányait. Az adott egység vezetője felelős azért, hogy az általa irányított szervezeti egység munkája során csak olyan bizonylatot használjon, amelyből egy példány megtalálható az egységszintű Bizonylati Albumban.

#### 4.5.3.3 Folyamatleírások

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem folyamatainak listáját és a folyamatok hierarchikus rendjét a **folyamat-kataszter** tartalmazza. Az azonosított intézményi folyamatcsoportok a következők:

##### **Főfolyamatok**

1. Oktatási folyamatok
2. Kutatási – és innovációs – folyamatok
3. Társadalmi kapcsolati folyamatok

##### **Irányítási és stratégiai folyamatok**

4. Intézményi, kari irányítási folyamatok
5. Stratégia-alkotási folyamatok
6. Működés-fejlesztési folyamatok
7. Intézményi kommunikációs és marketing folyamatok
8. Minőségbiztosítási, minőségirányítási folyamatok

##### **Erőforrás-gazdálkodási és támogató folyamatok**

9. Pénzügyi gazdálkodási és kontrolling folyamatok
10. Humán erőforrás-gazdálkodási folyamatok
11. Hallgatói kapcsolati folyamatok
12. Létesítmény-fenntartási, gazdálkodási és beruházási folyamatok
13. Beszerzési és eszközgazdálkodási folyamatok
14. Intézményi szolgáltatások folyamatai
15. Informatikai szolgáltatások folyamatai

A megnevezett folyamat-csoportokhoz részletes bontások, további alfolyamatok, illetve eltevékenységek tartoznak. Azokhoz a folyamatokhoz, amelyek részletes szabályozást vagy nyomon követést igényelnek, folyamatábrák és/vagy folyamatleírások készülnek. A folyamatleírások az MBR támogató szoftver szerves részét alkotják.

Az alfolyamatok bizonyos esetekben szabályzatok keretében kerülnek részletes leírásra (Lásd a **Függelék 9.7. pontjában az A 02 Szabályozó dokumentumok nyilvántartása.**)

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	33/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



#### **4.5.4 Egyetemi szabályzatok**

Az Egyetem szabályzatai összetett rendszert alkotnak. A legfőbb szabályzat a hatályos Ftv. előírását maradéktalanul megtartva, az Egyetem egységes Szervezeti és Működési Szabályzata, melynek mellékleteként 14 részletterület kerül – az egyedi sajátosságok szem előtt tartásával – differenciált szabályozásra. Ezekhez csatlakoznak a kari kiegészítések és részleges szabályok.

A szabályzatok rendszere a folyamatok rendszeréhez kapcsolódik.

A szabályzatok témakörük és hatókörük szerint csoportosíthatók:

- ☞ Általános (működési, foglalkoztatási, rendtartási, igazgatási) szabályzatok
- ☞ Oktatással, hallgatókkal kapcsolatos tanulmányi szabályzatok
- ☞ Kutatással, tudományos élettel kapcsolatos szabályzatok
- ☞ Gazdasági, infrastrukturális működéssel kapcsolatos szabályzatok

##### **4.5.4.1 Központi szabályzatok**

A legfőbb központi szabályzat a **Szervezeti és Működési Szabályzat**, amelyet az Egyetem – Apostoli Szentszék által jóváhagyott - **Statutumával** összhangban kell értelmezni.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az alábbi három részből áll:

- Szervezeti és Működési Rend
- Foglalkoztatási Követelményrendszer
- Hallgatói Követelményrendszer

A Szervezeti és Működési Szabályzat részét képezik a mellékletében felsorolt alábbi szabályzatok:

1. Gazdálkodási Szabályzat
2. Doktori és Habilitációs Szabályzat
3. Szellemi tulajdon-kezelési Szabályzat
4. Minőségbiztosítási Szabályzat
5. A hallgatói térítések és juttatások Szabályzata
6. Hallgatói Kollégiumi Szabályzat
7. Hallgatói Fegyelmi- és Kártérítési Szabályzat
8. Felvételi Szabályzat
9. Belső Ellenőrzési Szabályzat
10. Baleset- és munkavédelmi Szabályzat
11. A Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata
12. A munkavállalók által választható béren kívüli juttatások szabályzata
13. Iratkezelési Szabályzat
14. Tanulmányi és Vizsgaszabályzat

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	34/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



A Szervezeti és Működési Szabályzaton kívül az Egyetemi Tanács egyéb központi szabályzatokat is elfogadhat (mint pl. Közbeszerzési Szabályzat).

#### 4.5.4.2 *Kari szintű szabályzatok:*

A központi szabályzatok által előírt vagy engedélyezett körben a karok saját szabályzatok alkotására is jogosultak, amelyet az érintett Kar Kari Tanácsa fogad el. A karok működésének általános szabályozását az aktuális Kari Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza, a központi Szervezeti és Működési Szabályzat felhatalmazása alapján. A kari szintű szabályzatok hatálya kizárólag az adott Karra terjed ki. Ezek a szabályzatok nem lehetnek ellentétesek a magasabb szintű – központi – szabályzatok rendelkezésével, csak amennyiben a magasabb szintű szabályzat bizonyos körben kifejezetten eltérést enged. Tipikusan kötelesek kiegészítő rendelkezéseket alkotni a karok a Tanulmányi és Vizsgaszabályzathoz.

#### 4.5.4.3 *A hatályos szabályzatok listája*

A Pázmány Péter Katolikus Egyetemen jelenleg hatályos szabályzatok listája megtalálható a **Függelék 9.8. pontjában**.

Lásd még a **7.1.4. pontban**.

#### **4.5.5 *Rektori, dékáni, főigazgatói és gazdasági igazgatói utasítások***

Az utasítások általánosságban az egyetemi és kari szabályzatok részletkérdéseire, eljárási rendjeire vonatkoznak. Mivel az utasítások témája, fontossága jelentős különbségeket mutat, megfigyelhető az a gyakorlat, hogy a szabályzatok egyes részletkérdései általános évényű, hosszabb távon hatályban maradó utasításokban kerülnek meghatározásra.

#### **4.5.6 *A dokumentumok kezelése***

A papíralapú és digitális dokumentumok kezeléséről rendelkezik az [Iratkezelési szabályzat](#).

A digitális dokumentumok kezelési rendjének az informatika területét érintő kérdéseit, ezen túlmenően az [Informatikai szabályzat](#) rendezi.



## **5 A VEZETŐSÉG FELELŐSSÉGI KÖRE**

### **5.1 A VEZETŐK ELKÖTELEZETTSÉGE**

Az Egyetem felső vezetése elkötelezett a fejlődés és a biztos jövőkép érdekében már korábban kialakított szakmai, erkölcsi, minőségi feltételek megtartásában és tovább fejlesztésében.

Rendkívüli eredményként értékelhető, hogy a kedvezőtlen külső körülmények közepette létrehoztak egy olyan tudásközpontú, emberszabású, arányos, magas erkölcsiségű oktatási rendszert, amelyről az „állami”, sőt „magán” intézmények többsége csak álmodni tud.

#### **5.1.1 Jogsabályi megfelelés**

Az Egyetem – részben szellemisége, részben jogtudományi oktató/kutató tevékenysége okán – minden tekintetben jogkövető magatartást tanúsít, és erre kötelezi munkatársait, hallgatóit. Ez azért is kiemelkedő, hiszen szentszéki alapítása révén, az Egyetem köteles nemcsak a magyar vonatkozó jogsabályi környezetnek megfelelni, hanem a világ valamennyi országára kiterjedő egységes, belső egyházi kánoni normarendszer felsőoktatást szabályozó és egyéb rendelkezéseinek. A jelenleg hatályos felsőoktatási vonatkozású jogsabályok felsorolását a **Függelék 9.9. pontja** tartalmazza.

#### **5.1.2 Partnerközpontúság – érdekelt felek**

Az Egyetem az MBR alprojekt megvalósításában résztvevők közreműködésével meghatározta az érdekelt körét. Az érdekelt rangsorolása több szempontból is fontos, segíti a stratégiai célok megfogalmazását, koincidencia esetén megszabja az igények kielégítésének hierarchiáját és hasznos a folyamatok leírásánál is. Az érdekelt körének összegzése:

1. Az oktatási intézmény fenntartója, finanszírozója
2. A hallgatók
3. A végzett hallgatók munkaadói/munkáltatói
4. Az oktatók (ezen belül az óraadók)
5. A nem oktató munkatársak
6. A tudományos közösség
7. Az oktatási intézménnyel kapcsolatot tartó bel- és külföldi intézmények (ezen belül pályázati partnerek, hatóságok)
8. A szállítók és alvállalkozók
9. A hallgatók eltartói
10. A helyi közösségek
11. A társadalom
12. A közoktatás (főként a középiskolák)

Megpróbáltuk felmérni, azonosítani – a lehetőséghez mérten a legátfogóbban – az érdekelt igényeit és azok kielégítésének lehetőségeit. Az igények felmérésénél igyekeztünk a valós, hosszú távú

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	36/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



igényeket megállapítani (pl. a hallgatók esetében érzékelhető különbség mutatkozik a hallgatók pillanatnyi igényei és a társadalom elvárásai között). Egyes esetekben rangsoroltuk az igényeket is.

Az igényeket, az igénykielégítés lehetőségét és a mérés módját táblázatba foglaltuk. A témáról bővebb információ található a **8.1.3.4. pontban**.

#### 5.1.2.1 *Partnerkapcsolatok*

A partnerkapcsolatok az Egyetem életében fontos szerepet játszanak: hazai és nemzetközi felsőoktatási intézmények, a munkaadói szféra szereplői, az intézmény működtetéséhez kapcsolódó külső szolgáltatók. További részletek a **7. és 8. fejezetben**.

#### 5.1.2.2 *Kommunikáció*

Az Egyetem intenzív kommunikációt folytat mind felettes szerveivel, mind partnereivel és a társadalom különböző csoportjaival. A kommunikáció egyik fontos bázisa a [www.ppke.hu](http://www.ppke.hu) honlap.

A belső kommunikációt az **5.2.3. pontban** tárgyaljuk.

#### 5.1.2.3 *Panaszkezelés*

##### *I. Hallgatói panaszok*

(1) A hallgatónak joga van – a tanulmányi követelmények teljesítésére vonatkozó értékelés kivételével – az intézmény döntése, intézkedése vagy mulasztása ellen, a hallgatói jogviszonyára vonatkozó rendelkezések megsértésére hivatkozással felülbírálati kérelemmel élni.

(2) Hallgatói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésnek minősül a jogszabályokban és szabályzatokban található olyan rendelkezés, amely a hallgatókra jogokat és kötelezettségeket állapít meg.

(3) Ha az ügy nem tartozik az (1) és (2) bekezdés hatálya alá, a bizottság a beadványt átteszi az ügy elintézésére hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez, és erről értesíti a beadvány benyújtóját.

A panasz benyújtására és elintézésére vonatkozó szabályozás az SzMSz 1. rész, 2. fejezet, 5. cím alatt található.

##### *II. Hallgatói fegyelmi ügyek*

Ilyen ügyekben a Fegyelmi Bizottság illetékes (karonként szervezett állandó bizottság), amely a hallgatók által az SzMSz fegyelmi szabályainak megsértésével kapcsolatos ügyekkel foglalkozik, az SzMSz rendelkezései szerint.

A Bizottság feladat- és hatáskörét, valamint eljárásának részletes szabályait az SzMSz részét képező [Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat](#) határozza meg.

##### *III. Etikai Bizottság*

Az Etikai Bizottság karonként szervezett állandó bizottság, amely a kari munkavállalók etikai-függelmi szabálysértéseivel kapcsolatos ügyekkel foglalkozik az SzMSz rendelkezései szerint.

A Bizottság feladat- és hatásköre:

- a) Eljárás a Kar oktatóinak egymással szemben, a nem oktató alkalmazottainak egymással szemben, illetve az oktatói és nem oktató alkalmazottai egymással szemben támasztott etikai panaszával kapcsolatban.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	37/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



- b) Eljárás a – Hallgatói Önkormányzat által ellenjegyzett – hallgatói panasz ügyében, amely valamely oktató eljárás módja ellen irányul.
- c) Eljárás – bejelentésre vagy hivatalból – a szabályzat megsértése ügyében.
- d) Mindazon feladatok ellátása, amit az Egyetemi Tanács a Bizottság hatáskörébe utal.

Az Etikai Bizottság működését az SzMSz 27 § tartalmazza.

### **5.1.3 A minőség tervezése, fejlesztése**

A széleskörű nemzetközi elismertségnek örvendő Egyetem határozott jövőképpel rendelkezik, szigorú etikai normákat állított fel, és értékeihez következetesen ragaszkodik. Mélységes humánummal átitott erkölcsisége az Egyetem szellemi vagyónának meghatározó és megkerülhetetlen eleme.

Az Egyetem közép és hosszú távú, az oktatás, kutatás körét folyamatosan bővítő stratégiai tervvel rendelkezik, mely mindenkor a hallgatók és a többi érdekeltek magas szintű és széles skálán történő kiszolgálását célozza meg.

Az Egyetem folyamatainak (oktatási és kutatási főfolyamatok, irányítási folyamatok, támogató folyamatok) tervezése során kiemelt figyelmet fordít a minőségirányítási szempontok fokozott érvényesítésére. Ezt a területet röviden itt érintjük, és nem tárgyaljuk a **7.2. fejezetben**, amely kifejezetten a tudományos tervezés, fejlesztés, kutatás kérdéseivel foglalkozik.

#### *5.1.3.1 Egyetemi minőségfejlesztési program*

Az Egyetem működési területei szerint kidolgozott stratégiai célokat a Pázmány Péter Katolikus Egyetem intézményfejlesztési terve (IFT) tartalmazza, továbbá – a karok helyzetfelmérésére és jövőképeire alapozva – külön intézményi stratégiai terv és minőségfejlesztési program kidolgozására is sor kerül. A stratégiai tervezéshez kapcsolódó feladatokat a karok együttműködésével a Rektori Hivatal stratégiai főtanácsadója koordinálja. A minőségfejlesztési program összeállításában közreműködnek a kari minőségügyi bizottságok és az Egyetemi Minősbiztosítási Bizottságának elnöke. A karok minőségfejlesztési jövőképét is tartalmazó központi minőségfejlesztési programot a Rektor fogadja el.

Az MBR keretében feltérképezett és leírt folyamatok nyomon követéséhez, megfelelőségéhez kapcsolódó mérőszámok meghatározásához indikátor-rendszert dolgozunk ki (lásd még a **8.1.2. pontban**). Az indikátor-rendszer folyamatos felügyelete, szükség szerinti aktualizálása az MBR szakmai projektvezető és a kari koordinátorok feladata.

A tervezés során az egyes célokhoz, programokhoz rendelve konkrét feladatokat, felelősöket és határidőket határozunk meg az alábbi szempontok figyelembe vételével:

- ☞ a Statutum erkölcsi követelményei, a fenntartói elvárások;
- ☞ a felsőoktatási törvény és az egyéb vonatkozó jogszabályok előírásai;
- ☞ a kapcsolódó egyéb jogszabályok;
- ☞ egyetemi minőségpolitika és minőségcélok;
- ☞ érdekelt felek elvárásai;
- ☞ a kari és egyetemi önértékelések eredményei.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	38/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Az Egyetem feladatainak ellátásához, működtetéséhez, fejlesztéséhez szükséges költségek fedezetét az évente elkészített egyetemi költségvetésben tervezzük meg. A költségvetési terv elkészítése a gazdasági főigazgató hatáskörébe tartozik, jóváhagyása az Egyetemi tanács feladata.

#### 5.1.3.2 *Oktatási programok tervezése, fejlesztése*

Az oktatási programok tervezése a Kari Tanácsok hatáskörébe tartozik, konkrét új képzések indításának jóváhagyása a Rektor, illetve az Egyetemi Tanács feladatköre.

Az oktatási programoknak összhangban kell lenni az elfogadott egyetemi stratégiával. Új képzési programok indításának kezdeményezésében a tanszéknek, intézeteknek aktív szerepe van, mivel kapcsolatrendszerük révén általában ismerik a piaci viszonyokat, a leendő munkaadók igényeit. A tanszék által kezdeményezett programot a dékáni egyeztetést követően a Kari Tanács véleményezi és elfogadja. Az egyetemi vezetés tájékoztatása az Egyetemi Tanácson történik, e támogatás birtokában elkezdődik az oktatási program kidolgozása és egyeztetése a többi érintett programokkal. A következő fázis az akkreditációs dokumentumok elkészítése, melyeket a Kari Tanács hagy jóvá. A képzés indításáról az Egyetemi Tanács határoz, és továbbítja az akkreditációs dokumentumokat a MAB-nak. A konkrét lépések a kedvező döntés után következnek.

A programfejlesztésre vonatkozó előterjesztés az alábbiakat tartalmazza a tervezett képzéssel kapcsolatban:

- ☞ munkaerő-piaci elemzések;
- ☞ a várható érdeklődés, felvételi esélyek elemzése,
- ☞ részletes tanterv (amely tartalmazza a záróvizsgával és az oklevél kibocsátással kapcsolatos feltételeket is),
- ☞ a képzésért felelős oktatási egység;
- ☞ a szakvezető és szakfelelős személy;
- ☞ a közreműködő más oktatási egységek írásbeli támogatása;
- ☞ a szükséges humán erőforrás-bővítés igénye,
- ☞ a szükséges infrastrukturális fejlesztés vagy bővítés igénye, az erre vonatkozó terv.

Lásd még a **7.1.5. pontban**.

#### 5.1.3.3 *Tudományos kutatási programok tervezése, fejlesztése*

Az egyetemi oktatás és kutatás szoros kapcsolatban van egymással, hiszen csak azok tudnak színvonalas, minőségi képzést nyújtani, akik egyben szakterületük kiváló művelői, és önálló kutatási, fejlesztési eredményeiket megjelenítik az oktatásban. Az oktatók szakmai tevékenysége publikációkban, tananyag-fejlesztésben, kutatási-fejlesztési eredményekben és különböző szakmai együttműködésekben ölt testet, amit jól hasznosítanak az oktatói és kutatói munka során.

A tudományos kutatási programokat általában az oktatási egységek, illetve azokon belül az erősebben elkötelezett munkatársak kezdeményezik. A kutatások jelentős része valamely más intézménnyel, személlyel való együttműködésben vagy konzorciumban valósul meg. Alapvető kritérium a kutatás forrásának tervezése, biztosítása.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	39/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



A kutatások indításának egyik jellemző módja a pályázat, melynek keretében a kutatási folyamatot részletesen meg kell tervezni, ugyanis a támogatást folyósító szervezetek részéről szigorú az ellenőrzés. Az ezzel kapcsolatos eljárást jelenleg a kari ügyrendek, hosszú távon pedig a később kidolgozandó központi pályázati eljárásrend rögzíti.

Lásd még a **7.2. pontban**.

#### 5.1.3.4 Erőforrástervezés

Az erőforrástervezés pénzügyi kereteit az éves egyetemi költségvetés határozza meg.

Az erőforrás-menedzsment, ezen belül a humán erőforrás-gazdálkodás az Egyetem vezetésének egyik legfontosabb, ugyanakkor kétségkívül egyik legnehezebb feladata. A hosszú képzési periódus miatt hosszú távra előre kell tervezni, ugyanakkor a társadalmi, közgazdasági és jogszabályi környezet eléggé dinamikusan változik. A változások közepette kell egyensúlyt teremteni a stratégiai célok eléréséhez szükséges vezetői döntések, a társadalmi igények és az egyes karok elvart teljesítményéhez igazodó finanszírozás között. Az erőforrás-tervezés az oktató-kutató tevékenység minőségének egyik legfontosabb meghatározója.

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem fő anyagi erőforrásai a következők:

- ☞ fenntartói támogatás,
- ☞ költségvetési támogatás,
- ☞ költségtérítéssel képzés bevételei,
- ☞ pályázatokból (hazai és EU-s projektekből) származó bevételek,
- ☞ vállalkozói tevékenységből származó bevételek,
- ☞ alapítványi bevételek,
- ☞ egyéb bevételek.

A bevételek egy részének felhasználását a forrás biztosítója meghatározza, a további bevételek felhasználásában az Egyetemnek jelentős döntési szabadsága van. Ezeket a forrásokat az Egyetem a következő célokra fordítja:

- a) a humán erőforrás fejlesztése,
- b) az oktatás hatékonyságát eredményességét támogató folyamatok,
- c) az oktatási infrastruktúra mennyiségi és minőségi fejlesztése,
- d) a kutatási infrastruktúra és a kutatási szolgáltatások fejlesztése,
- e) az Egyetem vagyonelemeinek, műszaki eszközeinek karbantartása,
- f) az Egyetem szellemiségének, imázsának fejlesztése, PR tevékenység.

A humán erőforrás tervezésének felelőse a Rector, illetve kari szinten a Dékán, a pénzügyi erőforrás-tervezés felelőse a gazdasági főigazgató (illetve kari szinten a gazdasági igazgató), aki a karok vezetésével szorosan együttműködve készít rövid- és közép távú gazdasági terveket.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	40/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.





#### 5.1.3.5 Tanulás-támogatás, erőforrások és hallgatói szolgáltatások biztosítása

A tanulás-támogatás, erőforrások és hallgatói szolgáltatások biztosítása a Kari Tanácsok hatáskörébe tartozik, részleteit a Kari Költségvetés határozza meg.

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem a Statutumban foglalt elkötelezettsége folytán az oktatáson felül sokféle módon támogatja hallgatóit szakterületük eredményes elsajátítása érdekében. Ezek a támogatások részben az oktatási tevékenység minőségének emelését szolgálják, részben segítik az ismeretanyagon felüli erkölcsi-világnézeti tudás és készségek kifejlesztését. A támogatás legfontosabb összetevői:

##### ☞ Hallgatói tanácsadás

A tanszékvezetők kreditmegbízottat jelölnek ki, aki a tantárgyválasztás időszakában az érdeklődő hallgatóknak segítséget nyújt a választott szakterületnek legjobban megfelelő tárgyak kiválasztásában, az **egyéni tanrend** kialakításában.

Az Egyetem a HÖK-kel együttműködve tanulmányi tanácsadó szolgáltatást nyújt az évközi tanulmányi és kapcsolódó **problémák** megoldásában.

Az Egyetem karai és intézetei **életpálya tanácsadó** szolgáltatás keretében kiterjedt szakmai kapcsolataik révén segítenek a hallgatók karrierjének megtervezésében, és egyengetik útjukat. E tevékenységben támaszkodnak az Alumni szervezet és a DPR keretében végzett felmérések információira is.

Az Egyetem **egészségügyi** szolgálatot tart fenn annak érdekében, hogy segítse a munkatársak és a hallgatók fizikai és szellemi képességeinek szinten tartását, illetve fejlesztését.

A hallgatói tanácsadást elősegítő rendszerek és lehetőségek elérhetők: (webhely, fórumok, stb.)

Lásd még a **7.1.6. pontban**.

##### ☞ Egyetemi és kari könyvtárak

Lásd a **6.2.3. pontban**.

##### ☞ Idegen nyelvi képzés

Az idegen nyelvi képzést erre a célra létesített egységek végzik (JÁK: Kari Idegen Nyelvi Lektorátus, BTK: Idegen Nyelvi Intézet). A HTK teológia szakán a bibliai nyelvek (görög, héber, latin) kötelezőek, egyéb nyelvekből az Egyetem által más karokon meghirdetett kurzusokon vehetnek részt a hallgatók.

##### ☞ Lelki gondozás

Egyetemi **lelkészség** – lásd a **7.5.3. pontban**.

##### ☞ Sportolási, egészségfejlesztő lehetőségek

Lásd a **6.2.7. pontban**.

##### ☞ Öntevékeny közművelődési lehetőségek

Lásd a **6.2.6. pontban**.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	41/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



☞ Kollégiumi szolgáltatás

Lásd a **6.2.5. pontban**.

## **5.2 FELELŐSSÉG, HATÁSKÖR, KOMMUNIKÁCIÓ**

### **5.2.1 A vezetőség képviselője**

Az Egyetem Rektora, az Egyetem képviselőjében – a minőségirányítási feladatok ellátására – MBR szakmai projektvezetőt bízott meg, aki az MBR alprojekt megvalósításának időszakában felelős a minőségirányítási rendszernek az előírásokban rögzített követelmények szerinti kialakításáért, bevezetéséért és működtetéséért. A projekt lezárását követően ezt a feladatot elsődlegesen a minőségirányítási vezető fogja ellátni.

A központi minőségirányítási vezető feladatát, hatáskörét és felelősségét a Rektor határozza meg. A minőségirányítási vezető egyéb felelősségeitől függetlenül, minden jogkörrel rendelkezik a minőségirányítási rendszer hatékony működtetéséhez, a minőségirányítási előírások betartásához, érvényesítéséhez.

### **5.2.2 Felelősségi- és hatáskörök**

Az Egyetem vezetőinek felelősségi és hatásköreit egyértelműen meghatározza az Egyetem [Szervezeti és Működési Szabályzat](#) 9-12, 31-38 §-a.

Ezzel kapcsolatban jelenleg egy kiegészítést szükséges tenni. A Rektori Hivatal keretében létrejött a Központi Informatikai Szolgáltatási Csoport, ennek élére informatikai csoportvezető lett kinevezve. A csoport részletes feladat és hatásköri rendszerét rendező szabályzat jelenleg kialakítás alatt áll, amelynek elfogadásáig a feladatokat és kompetenciákat rögzítő rektori utasítás van hatályban.

Az egyes vezetők feladat- és hatásköreit a **Függelék 9.4. pontja** tartalmazza.

### **5.2.3 Belső kommunikáció**

#### **5.2.3.1 Dékáni Kollégium**

A Dékáni Kollégium a Rektor összehívására szükség szerint ülésezik. Célja az egymástól fizikailag távol lévő karok tevékenységének összehangolása; a személyes információcsere biztosítása és konstruktív egyeztetése; az Egyetem döntési mechanizmusa gyorsaságának és hatékonyságának a növelése; az Egyetem vezetőségének nyújtott intézményes formájú szakmai tanácsadás; illetve az Egyetemi Tanács üléseinek minuciózus előkészítése.

#### **5.2.3.2 Egyetemi Tanács**

Az Egyetemi Tanács szükség szerint, de tanévenként legalább kétszer tart ülést. Az ülést a Rektor hívja össze. Az egyetemi tanév első ülésén a Rektor előterjesztése alapján munkatervet fogad el, és ennek során határoz a tanévben tartandó ülések számáról, időpontjáról és tervezett napirendi pontjairól.

Az Egyetemi Tanács döntéseit és határozatait írásba kell foglalni, és gondoskodni kell a határozatok Egyetemen belüli megfelelő hozzáférhetőségéről.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	42/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Az Egyetemi Tanács tagja közérdekű kérdésekben az Egyetem bármely szervétől felvilágosítást kérhet, illetve javaslatot tehet. A felvilágosítást, illetve a javaslatának elintézéséről szóló tájékoztatást 15 napon belül meg kell adni. A javaslat elutasítását indokolni kell.

#### 5.2.3.3 *Egyetemi és kari bizottságok*

Az egyetemi állandó bizottság feladatait a saját maga által kidolgozott munkaterv és ügyrend alapján látja el, amelyet az Egyetemi Tanács hagy jóvá. A kari állandó bizottságok éves munkatervét és ügyrendjét a Kari Tanácsok hagyják jóvá.

Az állandó bizottság a következő évi munkatervét köteles legkésőbb az Egyetemi Tanács adott tanévben tartandó utolsó ülésére előterjeszteni.

Az állandó bizottság az adott tanévben végzett munkájáról beszámolót készít, amelyet legkésőbb a következő év január 31-éig az Egyetemi Tanács elé terjeszt.

Szóbeli tájékoztatás esetén az állandó bizottság elnökét az Egyetemi Tanács ülésére – az adott napirendi ponttal kapcsolatban – tanácskozási joggal kell meghívni.

#### 5.2.3.4 *Kari Tanácsok*

A Kar vezető testülete a Kari Tanács. A Kari Tanács ülését legalább 8 nappal előbb kézbesített meghívóval hívja össze a Dékán. Az összehívás kötelező, ha azt a tagok húsz százaléka írásban kéri.

A Kari Tanács üléséről emlékeztetőt vagy jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a Dékán és a jegyzői feladatkört ellátó tag hitelesít. A Kari Tanácsról a döntéshozatal egyszerű többséggel, nyílt szavazással történik (kivéve a személyi jellegű kérdéseket).

#### 5.2.3.5 *Az oktatók tájékoztatása*

Az oktatók tájékoztatási rendszere karonként változó.

**HTK:** A Kar és a Kánonjogi Posztgraduális Intézet oktatók közötti hivatalos információáramlásának a legfontosabb eszköze a Kari Ülés és az Intézeti Tanács, melyet a dékán (HTK), ill. az elnök (KJPI) hív össze a szabályzatban meghatározott gyakorisággal (vö. rendes ülés), valamint szükség szerint (vö. rendkívüli ülés). Ezekről az ülésekről vezetői emlékeztető készül, mely nyomtatott és elektronikus formátumban jut el az egyes oktatókhoz.

**JÁK:** Kari Hírmondó (nyomtatott, havonta kerül kiosztásra), e-mail (oktatói levelezőlista), körlevelek, összdolgozói értekezlet (évente), tanszékvezetői értekezlet (szükség szerint, illetve évente 2-3 alkalommal).

**BTK:** Nyomtatott kari hírlevél (havonta egyszer postázva minden munkatárs számára); belső elektronikus levelezőlista; a munkatársak számára fenntartott adatbázis, amely csak regisztrációval érhető el, és minden főállású dolgozó saját jelszóval érheti el (Figyelem könyvtár).

**ITK:** Általános oktatói levelezőlista, amit a Dékáni Titkárság kezel; oktatási ügyek tekintetében létezik egy, a tavaszi és őszi félévben oktató munkatársak tájékoztatására szolgáló levelezőlista, amit az oktatási dékánhelyettes kezel.

**VJK:** Elektronikus levelezőlista, személyre szóló papíralapú levelezés, a Kari Tanács tagjai részére belső elektronikus weblapot használnak.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	43/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



#### 5.2.3.6 A hallgatók tájékoztatása

A karok hallgatóval szembeni közléseinek formái a beiratkozáskor (és minden tanév elején) kézhez kapott tanulmányi tájékoztató, a TO hirdetőtábláján (továbbiakban: hirdetőtábla) elhelyezett nyilvános tájékoztató, a kari honlap, a NEPTUN üzenet, az e-mail és a postai úton továbbított levél.

A teljes hallgatóságot vagy a hallgatók csoportját érintő közléseket a hirdetőtáblán kell elhelyezni, és a kari honlapon kell megjelentetni. Az ilyen jellegű tájékoztatásról egyénekenként NEPTUN üzenet is küldhető.

A konkrétan egy hallgatót érintő közlést NEPTUN üzenet formájában, vagy e-mailben – kivételesen postai úton továbbított levélben – kell közölni.

A hallgató kötelezettsége a TO hirdetőtáblájának (JÁK: a hallgatókat érintő szabályzatok változásairól az illetékes dékánhelyettes külön tanulmányi hirdetményt bocsát ki) vagy a kari honlapnak, e-mail levelezésének és a NEPTUN rendszer üzeneteinek folyamatos nyomon követése. Az ilyen módon közzétett információt a küldéstől, illetve kihelyezéstől számított 10. napon közzétételnek kell tekinteni.

**HTK:** A hallgatók tájékoztatására a Hittudományi Kar keretében a Diákbizottság bocsát ki rendszeresen bulletint a hallgatókat leginkább érdeklő és az intézményhez, az oktatás sajátosságaihoz kötődő információk közlésére. Hasonló bulletint tesz közzé a JÁK Dékáni Hivatala, amelyben az információ közlés kiterjed a Kánonjogi Posztgraduális Intézet eseményeire és tevékenységére.

**ITK:** Minden futó tárgynak van saját hallgatói levelezőlistája; külön levelezőlista a PhD hallgatóknak; szakonként és képzésenként külön levelezőlisták.

### 5.3 VEZETŐSÉGI ÁTVIZSGÁLÁS

A vezetőségi átvizsgálás a vezetés minőséggel kapcsolatos felelősségét és meghatározó szerepét kifejező esemény.

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem vezetése évente egyszer áttekinti a minőségirányítási rendszer működését.

Az áttekintésnek az a célja, hogy értékeljék a rendszer hatékonyságát és meghatározzák, a szükséges változtatásokat az eljárásokban, a módszerekben vagy a minőségpolitikában ahhoz, hogy eleget tegyenek a pillanatnyi és jövőbeni követelményeknek.

Az átvizsgálás irányítója, értékelője és az intézkedések jóváhagyója a Rector.

#### 5.3.1 A felülvizsgálatok ütemezése, előkészítése

A Minőségbiztosítási Bizottság elnöke éves felülvizsgálati programot készít, amelyet a Rector hagy jóvá.

A felülvizsgálati program, amely a belső auditokat is tartalmazza (**A 13 Éves felülvizsgálati program**) kiterjed a munkafolyamatokra, a minőségirányítási dokumentumokra és a Minőségirányítási Kézikönyv esetleges változtatására tett javaslatokra.

A programban megjelölt idő előtt a minőségirányítási vezető – a Rektorral egyeztetve – kijelöli a vezetőségi átvizsgálás pontos idejét. A vezetőségi átvizsgálás résztvevőit a Rector jelöli ki. A minőségirányítási vezető összeállítja a vezetőségi átvizsgálást megelőző belső audit anyagát, az ügyfelek visszajelzéseit, a Minőségirányítási Kézikönyv esetleges változtatására tett javaslatokat. Összeállítja a vezetőségi átvizsgálás napirendi pontjait.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	44/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



A felülvizsgálatról a minőségirányítási vezető minden esetben jegyzőkönyvet készít (**A 11 Vezetőségi átvizsgálás jegyzőkönyve**), amely tartalmazza a feltárt hiányosságokat, a korábban hozott döntések megfelelőségét, a változtatások szükségességét, a helyesbítő és megelőző tevékenységeket, a határidőket és a felelősöket. Nyomon követi az intézkedések végrehajtását, amit a jegyzőkönyvben rögzít. A Rektornak mellékeli a jegyzőkönyv egy példányát az intézkedések megvalósítása után, de legfeljebb 30 nap múlva. A Rektor aláírásával jelzi, hogy áttanulmányozta a benne foglaltakat.

### **5.3.2 Bemelő adatok**

A vezetőségi átvizsgálás során a Rektor, a Gazdasági főigazgató és a minőségirányítási vezető (és további meghívottak) felülvizsgálják és/vagy értékelik:

- ☞ A minőségpolitika megfelelőségét és a minőségi célok teljesítését.
- ☞ A belső /külső auditok megállapításait.
- ☞ Az érdekelt felek által tett észrevételeket.
- ☞ A folyamatok és a szolgáltatás megfelelőségét.
- ☞ A megelőző és helyesbítő tevékenységek helyzetét.
- ☞ A végrehajtott tökéletesítéseket és fejlesztéseket, illetve a fejlesztésre irányuló ajánlásokat.
- ☞ A korábban hozott intézkedések végrehajtásának értékelését.
- ☞ A körülmények változását, amelyek befolyásolhatják minőségirányítási rendszert, különös tekintettel a külső – társadalmi, környezeti – tényezők változásait, jogszabályi változásokat.
- ☞ A megvalósított belső képzések hatásosságát.
- ☞ Hatósági megállapításokat.
- ☞ A gazdasági és gazdálkodási eredmények alakulásának értékelését.
- ☞ A Minőségirányítási Kézikönyv aktualizálását.

### **5.3.3 Kimenő adatok**

A vezetőségi átvizsgálás kimenő adatainak tartalmazniuk kell a döntéseket és az intézkedéseket:

- ☞ a minőség- és környezetirányítási rendszer tökéletesítéséről, fejlesztéséről;
- ☞ az intézményi folyamatok és a szolgáltatás tökéletesítéséről, az érdekelt felek elvárásaival kapcsolatos fejlesztésekről,
- ☞ az erőforrások fejlesztéséről.

A minőségirányítási rendszer felügyeletéért és felülvizsgálatáért a minőségirányítási vezető a felelős.

A vezetőségi átvizsgálás megállapításai, a hozott intézkedések a vezetőségi átvizsgálás jegyzőkönyvén keresztül válnak ismertté a munkatársak előtt.

A vezetőségi átvizsgálás jegyzőkönyvét 5 évig kell megőrizni.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	45/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



## **6 GAZDÁLKODÁS AZ ERŐFORRÁSOKKAL**

Az Egyetemnek, annak érdekében, hogy oktatási és kutatási-fejlesztési céljait megvalósíthassa, megfelelő erőforrásokat kell munkatársai és a hallgatók rendelkezésére bocsátani.

### **6.1 Munkatársak: az emberi erőforrás**

A Egyetem legfontosabb erőforrása munkatársaiban rejlik. Az Egyetem az oktatók, kutatók, a különböző szervezeti egységeknél dolgozó, nem oktató munkatársak szakmai ismereteit egyéni, csoportos és szervezeti szinten gondozza. Gondoskodik a munkatársakról, törődik egyéni problémáikkal, elismeri és jutalmazza teljesítményüket, motiválva így őket saját tudásuk és készségeik hatékony működtetésére az Egyetem érdekében.

#### **6.1.1 Az emberi erőforrás tervezése, irányítása**

Az emberi erőforrás-menedzsment konkrét megvalósítása karonként változó.

**HTK:** A határozott időre megbízott oktatói megbízások tekintetében a Kari Ülés illetékes, melyet a dékán előterjesztésére bírál el. A Kar sajátos egyházi (tisztán hitéleti képzést folytató) státuszából fakadóan, a docensi, rendkívüli és rendes tanárok, valamint a magántanári kinevezések tekintetében a Kari Ülésnek a dékán előterjesztésére véleményezési joga van. A Kari Ülés támogatása esetén a jelöltek kinevezésre a Nagykanclárhoz kerülnek felterjesztésre. A nem oktató alkalmazottak felvételéről a Kari Ülés, a dékán előterjesztésére határoz. Ugyanez a humánerőforrás-gazdálkodás jellemzi a Kánonjogi Posztgraduális Intézet sajátos belső rendszerét, ahol a docensi, rendkívüli és rendes tanárok, valamint a magántanári kinevezések tekintetében az Intézeti Tanácsnak az elnök előterjesztésére véleményezési joga van. Az Intézeti Tanács támogatása esetén a jelöltek kinevezésre a Nagykanclárhoz kerülnek felterjesztésre. A rendes tanárok kinevezéséhez (vö. professor ordinarius) a „Sapientia Christiana” apostoli konstitúció rendelkezése alapján a Nagykanclárnak szükséges kikérnie az Apostoli Szentszék Nevelési Kongregációjának hozzájárulását, mind a Hittudományi Kar, mind a Kánonjogi Posztgraduális Intézet tekintetében.

**BTK:** Az egyes tanszékek az oktatói személyzet tekintetében a humánerőforrás-gazdálkodást saját hatáskörükön belül végzik. A nem oktató munkavállalók tekintetében a dékán felügyelete mellett a Dékáni Hivatal és a Gazdasági Osztály vezetője látja el ezt a feladatot.

**JÁK:** Az oktatói és nem oktatói személyzettel kapcsolatban a humánerőforrás-gazdálkodás a dékán jogkörébe tartozik. Az intézkedéseket az érintett szervezeti egységek vezetőinek javaslatára hozza, ez azonban a dékán számára jogi kötöttséget nem jelent. Külső munkatársak, vendégoktatók és -kutatók: tanszéki hatáskör, a dékán jóváhagyásával.

**ITK:** Eredetileg a kar oktatói állománya neves kutatók bevonásával alakult ki, hosszabb távon viszont a kar a saját doktori iskolájában fokozatot szerzőkkel képzeli el az oktatói-kutatói utánpótlás továbbfejlesztését.

**VJK:** A humánerőforrás-gazdálkodás a dékán jogkörébe tartozik. A szervezeti egységek vezetői javaslati joggal rendelkeznek, vezetői értekezleten lefolytatott konzultáció után a dékán hoz döntést. A Dékáni Hivatal vezetője a humánerőforrás-gazdálkodás adminisztratív felügyeletét látja el, együttműködésben a gazdasági konzekvenciák tervezését elvégző gazdasági igazgatóval.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	46/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



### **6.1.2 Belső képzés, fokozatszerzés**

A legtöbb karon a munkatársak belső továbbképzésének nincsenek szervezett keretei, de egyénileg minden lehetőség adott. A „továbbképzési” készletet az oktatói előléptetés rendje indirekt módon magába foglalja. Minden oktató kap alkotói szabadságot (sabbatical), a Tudományos Bizottság támogatja a fokozatszerzést, az Egyetem támogatja a külföldi konferenciákon való részvételt. A nem oktató munkatársak szakmai továbbképzésére nincs kialakult rendszer, de az egyéni kéréseket támogatják.

Az Egyetem dolgozói számtalan szakmai továbbképzésen vehetnek részt az Egyetem vezetésének támogatásával, ezzel kapcsolatos elégedettségüket meg is fogalmazzák. Az Egyetem dolgozói által felhalmozott tudást a minőségirányítási rendszer alapjának tekinthetjük.

A *Hittudományi Karon* régi tradíció alapján intézményes formában is kapcsolódik a magyarországi egyházmegyéknek az egyes szenttudományok legújabb eredményeit bemutató, évente többször megszervezett továbbképzéseikhez. Ezt egészíti ki a Hittudományi Kar által minden év legelején megrendezett a Teológiai Tanárok Konferenciája, amely tematikusan biztosítja a hazai katolikus teológiai oktatásban tevékenykedő professzorok, oktatók és kutatók magas szintű tudományos továbbképzését. A Kánonjogi Posztgraduális Intézet több központilag meghirdetett lehetőséget biztosít az egyéni továbbképzéseken túl a kánonjogász professzorok és a bíróságokon dolgozó kánonjogászok számára, melyek: az évente kétszer (tavasz, ősz) ülésező Magyar Kánonjogi Társaság konferenciával egybekötött ülése; az évente összehívott magyar Bírósági Helynökök Kihelyezett ülése; valamint a félévente kétszer megtartott Kánonjogi Professzor-szeminárium. Mindezekon túlmenően a Hittudományi Kar és a Kánonjogi Posztgraduális Intézet széles nemzetközi kapcsolatrendszere az oktatók és kutatók gyakori továbbképzésére nyújt lehetőséget, különösen a római pápa jogú fakultások által évente kétszer megrendezett professzor-szemináriumokon való részvételen keresztül.

A **HTK 1** akkreditált doktori iskolával rendelkezik, azon belül két önálló programmal (teológia, kánonjog), amely folyamatosan részt vesz az oktatói-kutatói utánpótlás-nevelésben. A HTK és a Kánonjogi Posztgraduális Intézet doktori képzésében tevékenykedő oktatók nemzetközileg elismert tudományos publikációs tevékenysége az egész Egyetem viszonylatában is kiemelkedő.

A **BTK 3** akkreditált doktori iskolával rendelkezik (történelemtudomány, irodalomtudomány, nyelvtudomány), amelyek folyamatosan részt vesznek az oktatói-kutatói utánpótlás-nevelésben.

A **JÁK 1** akkreditált doktori iskolával (jog- és államtudomány) rendelkezik, amely folyamatosan részt vesz az oktatói-kutatói utánpótlás-nevelésben.

**ITK:** 1 doktori iskolával rendelkezik, amely informatika, biológia és villamosmérnöki tudományok területén ad ki tudományos fokozatot.

**VJK:** rövid ciklusú, egy-egy konkrét feladat ellátására irányuló továbbképzéseket szerveznek. Doktori iskola nincs, de a doktori fokozatot megpályázó munkatársak számára a Kar anyagi támogatást és munkaidő-kedvezményt nyújt.

### **6.1.3 A munkatársak lelki és szociális támogatása**

**HTK:** A kar sajátos jellegéből fakadóan két pap is biztosítja a munkatársak lelki támogatását, napi gyakoriságú misék, lelkivezetés és rendszeres gyónási lehetőségen keresztül. A szociális támogatás keretében lehetőség van a temetési segélyre és eseti elbírálás alapján megítélt egyéb segélyekre.

**BTK:** Segélyek: temetési segély, kari lelkész, kari pszichológus.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	47/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



**JÁK:** Kari üzemorvos, iskolakezdési támogatás, fizetési előleg, temetési segély, kari lelkész, eseti elbírálás alapján megítélt egyéb segélyek.

**ITK:** Egyetemi lelkész (hetente egy alkalommal elérhető a karon), temetési segély, fizetési előleg eseti elbírálás alapján.

**VJK:** Kari lelkézség, heti rendszerességgel szentmisék; temetési segély eseti elbírálás alapján; üzemorvos (kétévente kötelező orvosi vizsgálat).

#### **6.1.4 Szakmai-közéleti tevékenység támogatása**

**HTK:** különböző méretű szakmai konferenciák és szimpóziumok magyar és idegen nyelven; nemzetközi szerkesztőbizottsággal rendelkező és referált szakfolyóiratok (a HTK folyóiratai: *Teológia* [magyar], *Folia Theologica* [idegen nyelvű]; a KJPI folyóiratai: *Kanonjog* [magyar], *Folia Canonica* [magyar]); szakkönyvsorozatok (HTK: *Studia Theologica Budapestinensia* és *Varia Theologica*; KJPI: *Bibliotheca Instituti Postgradualis Iuris Canonici Universitatis Catholicae de Petro Pázmány nominatae* [négy alsorozattal]).

**BTK:** Szakmai konferenciák, kari kiadványok (könyvsorozatok, *Verbum* c. idegen nyelvű folyóirat, hallgatói online folyóiratok: *kuk*, *iq*), doktori konferenciák és kiadványok, nyertes OTDK-munkák megjelentetése, Hallgatói Tudományos és Közéleti ösztöndíj, ERIH pótlék, habilitációs támogatás, jegyzetírási támogatás.

**JÁK:** *Justum Aequum Salutare* (JAS) c. kari tudományos szakfolyóirat, monográfia-sorozat (az oktatók által írt könyvek), *Tanulmányok* c. könyvsorozat (tanulmányok és konferencia-előadások), *Pázmány Law Review* c. folyóirat (évente megjelenő periodika), *Ítélet* c. hallgatói folyóirat.

**ITK:** A Kar rendszeresen szervez TDK konferenciát a legtehetségesebb hallgatók részvételével, és ezekből a legjobb munkákat elküldi az OTDK-ra. 2011-ben a kar rendezi az Informatikai OTDK-t. Minden doktorandusz hallgatót beléptet az IEEE nemzetközi szakmai szervezetbe, és részükre a tagdíjat a doktori képzés alatt biztosítja. A Kar lehetőségeihez mérten támogatja az oktatók és a doktoranduszok nemzetközi fórumokon való megjelenését. Ennek feltétele, hogy az illető elfogadott előadással rendelkezzen. Kivételes esetekben a kar támogatja az olyan folyóiratcikkek megjelenését, amelyek publikálási díjhoz vannak kötve.

**VJK:** Konferenciákon, szakmai találkozókra való részvételt a Kar anyagilag támogatja. Évente kari tudományos konferenciát rendez, és az elhangzott előadásokat tartalmazó kötetet kiadja.

## **6.2 INFRASTRUKTÚRA**

### **6.2.1 Épületek és berendezések**

Az Egyetem főépülete és valamennyi kara a belépőre rendkívül kedvező, bizalomgerjesztő benyomást tesz, egész területén tisztaság, rendezettség és szervezettség tapasztalható. Már első közelítésre is megérinti a kívülállót az a szellemiség, ami az Egyetemet sok szempontból a többiek fölé helyezi.

Az oktató és nem oktató munkatársak elhivatottságát segítő, az Egyetem építészeti és infrastrukturális adottságai, gép- és műszerparkja (ez utóbbi elsősorban az Információs Technológiai Karon) minden esetben az oktatási, kutatási feladatok korszerű ellátását és az ott dolgozók komfortérzetét szolgálják. Mindez támogatja a munkatársi közösség szakmai és emberi fejlődését, a szervezeti kultúra képviselését.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	48/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.





Az infrastrukturális-műszaki és gazdasági rendszer alapvetően jól működik, de a tapasztalható diszfunkciók elemzést és megoldást kívánnak.

**HTK:** Az épület műemlék, mely kifejezetten a hittudományi oktatási célra került felújításra. A vagyonelemek, technikai eszközök karbantartását tervszerűen, illetve szükség szerint végézik átalánydíjas ciklikus szerződések keretében, ill. saját vagy külső szakemberekkel. Az intézményi infrastruktúra (épületek, terek, helyiségek, berendezések, eszközök stb.) optimális kihasználásának szervezése, nyilvántartása, a fejlesztési igények kielégítéséhez kapcsolódó lépések tervezése a Gazdasági Osztályra van telepítve, melyet 4 munkatárs lát el. Ezen felül 2 fő végzi az épület takarítását, a vagyónvédelmet pedig szerződéses partner biztosítja 3 fővel.

**BTK:** A Gazdasági Igazgatóság alá rendelt Műszaki Osztály kb. 50 munkatársa látja el a karbantartási, felújítási, oktatástechnológiai és egyéb rutinfeladatokat (takarítás stb.)

**JÁK:** A Gazdasági Igazgatóság alá rendelt Műszaki Osztály kb. 20 munkatársa látja el a karbantartási, felújítási, oktatástechnológiai és egyéb rutinfeladatokat (takarítás stb.)

**ITK:** Az épület állapota újszerű. A karbantartási feladatok zömét 2 személy látja el. Az ő terhelhetőségüket meghaladó átalakításokat külső szerződéses partnerekkel oldják meg.

**VJK:** A Kar főépületének karbantartásáért a vezető gondnok és 2 fő karbantartó, valamint egy udvaros felelős. A kollégium egy gondnokkal rendelkezik, az általános iskola egy gondnokkal és egy udvarossal. Ezek szervezetenként a Gazdasági Hivatalhoz tartoznak.

### **6.2.2 Informatikai infrastruktúra**

Az informatikai rendszer jelenleg intenzív fejlesztés alatt áll. A dokumentumkezelést jelenleg is működő programrendszerek segítik (Neptun, Poszeidon, NexONBÉR, TÚSZ), de az igazi megoldást a projekt keretében kifejlesztendő **AVIR** hozza majd meg.

Az **ITK-n** a speciális informatikai laboratóriumok karbantartása a kar oktatói állományának a feladata.

Az informatikai infrastruktúra karbantartását az Egyetem központilag oldja meg.

### **6.2.3 Könyvtárak**

Kiemelt feladat a több mint 400 ezer kötetből álló könyvtárállomány bővítése, beleértve a nagy számú saját kiadványokat is.

A **HTK-n** Magyarországon egyedülálló gyűjteménnyel rendelkező teológiai szakkönyvtár működik, amely magas szinten szolgálja a kutatás és a tudományos továbbképzés igényeit. A könyvtár központi szerepet tölt be a régió tudományos életében, gyűjtőkörébe foglalva a katolikus hittudomány teljes hazai és nemzetközi szakirodalmát. A HTK könyvtára gyűjti és feltárja a Hittudományi Karon és a Kánonjogi Posztgraduális Intézetben művelt teológiai és kánonjogi szakterületek tudományos színvonalú szakirodalmát, nyelvi korlátok nélkül a lehető teljességre törekedve, a határterületek irodalmát igényes válogatással. A könyvtár teljes anyaga szerzői betűrendes- és szakkatalógusban feltárt. Az állomány digitális feldolgozásában az 1997-ben bevezetett TINLIB rendszerről 2005 nyarán áttért a modernebb HunTéka integrált könyvtári rendszerre, mely a Kar honlapjáról elérhető. A könyvtár állományához kb. 75.000 szakkönyv és 28.000 kötet folyóirat tartozik (ez 395 külföldi és 150 magyar periodikát ölel fel). A a 140 m<sup>2</sup>-en elhelyezkedő könyvtár infrastruktúrája modern, három nagyobb olvasóterületre oszlik, melynek a használatát 11 személyi számítógép, szkennel, és fénymásoló segíti. Az olvasók notebook használata megoldott.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	49/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



**BTK:** Önálló, háromszintes könyvtárépülettel rendelkezik, szabad polcon közel 120.000 kötet érhető el, még kb. ugyanennyi pedig raktárról.

**JÁK:** A 2001-ben újonnan kialakított kari könyvtár (30-as ép.l.e.114.), két olvasóteremben egy informatikai laborban végzi a könyvtári szolgáltatását. A kötelező és ajánlott tananyag több példányszámú beszerzésével és azok rendelkezésre bocsátásával segíti a hallgatók vizsgákra való felkészülését, valamint a különböző dolgozataik, pályamunkáik megírását. A könyvtár 2002 óta a nyilvános könyvtárak közé tartozik, de a könyvtárhasználók 90% a Kar hallgatói és oktatói.

**Hagyományos szolgáltatások:** a könyvtári beiratkozás ingyenes. Helyben olvasás: a nagy olvasóterem: kapacitása. 80 fő, az elmúlt években a tízezret is bőven meghaladó olvasó vette igénybe a szabadpolcon elhelyezett, mintegy 20 ezer kötet szakirodalmat: tankönyveket, kézikönyveket, folyóiratokat. Az olvasóteremben laptop-ot használhatnak az olvasók, a kari szakdolgozatokba a betekintés, tanszékvezetői engedéllyel, csak helyben lehetséges. Szaktájékoztató könyvtáros segíti az olvasók tájékozódását a nyitva tartás ideje alatt. Kis olvasóterem: kapacitása: 15 fő. Állománya: tankönyvek, kézikönyvek, kari kiadványok szabadpolcon. WIFI használat. Mindkét olvasóteremben található, szakirodalom részeiről, készíthető másolat, térítés ellenében, az előtérben elhelyezett önkiszolgáló másolón vagy az egyetemhez kihelyezett másoló helyiségben. A könyvtári állományt 2009-től az előtérben elhelyezett elektromos kapu is védi a kamerás figyelőrendszer mellett.

**Elektronikus szolgáltatások:** Online katalógus: a kari könyvtár Web-oldalain ([www.jak.ppke.hu/konyvtar](http://www.jak.ppke.hu/konyvtar)) az Online menüpont alatt bármely, az internetre kötött számítógéppel kereshető a könyvtár katalógusa. A könyvek feltárása a HUNTEKA integrált könyvtári rendszerben történik. Honlapunkról közvetlenül elérhetők a következő adatbázisok: HeinOnline (amerikai) jogi, EISZ szolgáltatás keretében: a Web of Sciences, valamint az Akadémiai Kiadó szótárai és folyóiratai, EBSCO folyóirat adatbázisok, Westlaw angol jogi adatbázis, Magyar Katolikus Egyház elektronikus dokumentumai, valamint nagyobb külföldi és magyar könyvtárak katalógusai.

A könyvtár előtérében működik a könyvtári informatikai labor, 10 munkaállomással, elsősorban a hallgatók oktatási igényeit elégíti ki, mivel a NEPTUN rendszer is telepítve van.

Az **ITK**-n a könyvtár kialakításánál néhány alapelvet vettek figyelembe: 1. az alaptankönyvek megfelelő számban (5-10 pld.) álljanak a hallgatók rendelkezésére; 2. a szakterület jelentős folyóiratai járnak a könyvtárnak; 3. a könyvtár szakkönyvállományát a Kar lehetőségeinek megfelelően folyamatosan bővíti.

A **VJK**-n kb. 85.000 kötetes, elsősorban pedagógiai szakkönyvtár működik, amely kötelezően gyűjti a Karon oktatott szakok kötelező irodalmát. Nyilvános könyvtári besorolással működik, szolgáltatásai bárki számára hozzáférhetőek, a kölcsönzési szolgáltatás terén az egyetem hallgatói, munkatársai elsőbbséget élveznek. Saját olvasóterem (45 férőhelyes), mintegy 120 féle folyóirattal. Számítógépes kutatóhelyek online katalógusokkal. HUNTEKA kölcsönzés-nyilvántartó rendszer működtetése.

#### **6.2.4 Laboratóriumok**

Laboratóriumok egyedül az **ITK**-n működnek. Az Információs Technológiai Kar infrastrukturális ellátottsága imponáló. Korszerűen felszerelt kutatólaboratóriumok működnek az alábbi területeken:

- ☞ Robotika
- ☞ Bionika
- ☞ VLSI Labor (integrált áramkör tervező és mérő labor)

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	50/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



- ☞ Számítástechnikai Labor (egyres elemei a NEKIFUT program keretében elnyerték a Stratégiai Kutatási Infrastruktúra besorolást)
- ☞ Pszichofiziológia
- ☞ EEG
- ☞ Elektrofiziológia
- ☞ Videostúdió

A fentiekén kívül a hallgatóknak 3 PC-laboratórium és 1 elektronikai mérőlabor áll rendelkezésükre.

Minden laboratóriumban kineveztek eszközgazdát, aki a műszerek nyilvántartásáról, karbantartásáról, hitelesítéséről gondoskodik. A laboratóriumok működését és használatának módját külön laboratóriumi szabályzatok definiálják.

### **6.2.5 Kollégiumok**

**HTK:** A Karnak nincs önálló kollégiuma, a kollégiumi és szociális juttatásokat a Gazdasági Osztályon keresztül a törvényi előírásoknak és az Egyetem SzMSz-ének megfelelően vehetik igénybe. A HTK mellett szakkollégium jelleggel működik a papnövendékek számára létesített Központi Papnevelő Intézet.

**BTK:** Saját működtetésű kollégiuma nincs, a Campuson, illetve a Piliscsaba területén található kollégiumokat szerzetesrendek üzemeltetik. A Kar tervezi a közeljövőben önálló szakkollégium létesítését. A kollégiumok önállóan gazdálkodnak, belső rendjüket az üzemeltető határozza meg.

**JÁK:** A Márton Áron szakkollégiumban vannak bérelt helyek.

**ITK:** A Karnak saját kollégiuma nincsen, bérelt helyei vannak különböző szerzetesrendek által működtetett kollégiumokban.

**VJK:** A Kar saját kollégiumot működtet 240 férőhellyel. Kihasznáaltsága jelenleg kb. 50%-os. Levelező tagozatos hallgatóknak konzultáció idejére szállást biztosítanak, a nyári időszakban bérbeadással hasznosítják.

### **6.2.6 Öntevékeny közművelődési lehetőségek**

**HTK:** A képzés jellegzetességéből, valamint az alacsony hallgatói létszámból következően családias diákközélet tud megvalósulni a HTK-on, amelyben a hallgatók öntevékeny programjai animálásában két – a Kari Ülés által megbízott – professzor is részt vesz. A megszervezett kulturális programokra a HTK épületében, vagy múzeum, színház, hangversenyterem, könyvtárlátogatásokban, illetve kirándulásokon kerül sor. A HTK-on tanulmányokat folytató papi hivatásra készülő papnövendékek számára a Központi Papnevelő Intézet (KPI) keretében a MEI (Magyar Egyházirodalmi Iskola) szervez rendszeresen kulturális programokat és jelenteti meg saját kiadványát *Centralista* címen. Ugyancsak a KPI keretében, a papnövendékek önálló énekkarral rendelkeznek.

**BTK:** A Kar önálló, több hazai díjat nyert színtársulattal rendelkezik (Brown Cow Company, Boldog Özséb Színtársulat), több tanszék szervezésében filmklubok működnek.

**JÁK:** SOPHIE színjátszókör, néptáncsoport, Pázmány Szalon működése (évente 8-10 estét betöltő zenei-irodalmi kulturális rendezvény).

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	51/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



**ITK:** A Hallgatói Önkormányzat szervezésében számos kulturális rendezvénynek ad helyet a Kar (pl. a Pázmány Napon szervezett szellemi akadályverseny az oktatók bevonásával). Az Interdiszciplináris Kitekintés tárgy keretében neves előadókat hívnak meg az egyes alkalmakra, az elmúlt félévben Tulassay Tivadar, a SOTE rektora, Jankovics Marcell esztéta, Pálinkás József, az MTA elnöke voltak a vendégek között.

**VJK:** Önálló kamarakórus, kamarazenekar, színházi előadások, zenés irodalmi estek szervezése rendszeresen. Saját rádió- és tévéstudió, amit a hallgatók használhatnak saját anyagaik, oktatáshoz kapcsolódó feladataik elvégzéséhez.

### **6.2.7 Sportolási, rekreációs lehetőségek**

**HTK:** A HTK műemléki épülete önmagában nem alkalmas a sportolási lehetőségek megfelelő biztosítására, így azt a HTK és KJPI vonatkozásában az Egyetemen belül elsődlegesen a PPKE JÁK infrastrukturális háttérében kínálja fel az Intézmény. Ezt egészítik ki a papnövendék hallgatók vonatkozásában a Központi Papnevelő Intézet keretében és épületében, valamint sportpályáján biztosított sportolási és egészségmegőrző lehetőségek. A HTK épületében berendezett hallgatói helységek helyben adnak színvonalas környezetet a rekreációs beszélgetéseknek és foglalkozásoknak a hallgatók számára.

**BTK:** Sportolási tevékenység szervezését az önálló kétfős Testnevelési Szakcsoport látja el több sportágban (úszás, futás kézilabda, labdarúgás, kosárlabda, természetjárás). A Kar önálló sportcentrummal rendelkezik.

**JÁK:** Saját tornateremmel rendelkezik (labdajátékok, torna, egyéb sporttevékenység, kondicionálóterem)

**ITK:** A Karnak saját tornaterme van, valamint saját kondicionáló terem áll a munkatársak és hallgatók rendelkezésére

**VJK:** Önálló, nagy tornaterem van, a sporttevékenység biztosított a hallgatói igények szerint; kondicionáló terem. Uszodabérllet a hallgatóknak és munkatársaknak; saját csónakház a Prímás-szigeten. Sportpályák az általános iskola területén.

## **6.3 MUNKAKÖRNYEZET**

Az Egyetem törekszik a jogszabályi előírásoknak megfelelően az általános és az egyes munkakörökre vonatkozó munkakörnyezet kialakítására.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	52/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



## **7 FŐTEVÉKENYSÉGI FOLYAMATOK**

Az Egyetem főtevékenységi folyamataihoz elsődlegesen az oktatás és a kutatás tartozik.

### **7.1 OKTATÁS**

(1) Az Egyetemen az oktatás féléves rendszerben folyik. A félév két része a szorgalmi és a vizsgaidőszak. A szorgalmi időszak tizenöt, az ezt követő vizsgaidőszak pedig legfeljebb hat hét. A szorgalmi időszak első hete a regisztrációs hét. A regisztrációs héten nappali tagozaton tanórák nincsenek.

(2) A hallgató tanulmányai során a beiratkozáskor a tanulmányi tájékoztatóban kézhez kapott – a szak képzési idejéig érvényben lévő –, a szak(ok) tantervében (tanterveiben) meghatározott tantárgyakat köteles eredményesen teljesíteni.

(3) A tanév rendjét a dékán és a Kari Tanács állapítja meg.

(4) Az Egyetemen az órák látogatása kötelező.

#### **7.1.1 Az oktatás szervezése**

Az oktatás szervezése karonként történik. Egységei az intézetek, tanszékcsoportok, tanszékek. A kari szintű szervezést a kari oktatási osztályok végzik.

Az oktatási egységek, intézetek tanszékek felsorolását a **Függelék 9.5. pontja** tartalmazza.

#### **7.1.2 Képzési formák**

Az Egyetemen a jogszabályi előírásoknak megfelelően az alábbi képzési formák léteznek:

BA/BSc képzések

MA/MSc képzések

PhD képzések (VJK-n nincs)

Szakirányú továbbképzések

Posztdoktori képzések (BTK-n, JÁK-on, VJK-n nincs)

Osztatlan képzések (VJK-n nincs)

Felsőfokú szakképzések (JÁK-on nincs, BTK-n nem hallgatói jogviszonyban, hanem csak oktatói közreműködéssel, a VJK-n jelenleg még nincs, de 2012-től indítanak)

Idegen nyelvű képzések (VJK-n nincs, de vannak idegeny nyelvi kurzusok)

Tanfolyamok (VJK-n nincs, HTK-n nincs)

Az egyes karokon a jelenlegi képzési formák várhatóan változni – részben bővülni – fognak 2012. szeptembertől.

#### **7.1.3 Az oktatás folyamata**

**Hittudományi Kar:** A PPKE HTK és KJPI egyes akkreditált szakjainak képzési és kimeneteli követelményei összhangban vannak az Intézmény sajátos, tisztán hitéleti jellegű képzésével, valamint a

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	53/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



tanárképes szakok egyedi kompetenciáival, figyelembe véve az Apostoli Szentszék által támasztott különböző kritériumokat és a Nevelésügyi Kongregáció körleveleiben rendszeresen – a bologna-rendszerre való átállásból fakadó – közölt irányelveket, továbbá a katolikus egyház intézményrendszere által megkívánt kompetenciákat.

Az *osztatlan teológus* szak törzsanyagát és a választható tárgyak téma szerint körét a *Sapientia Christiana* (1979. IV. 15.) kezdetű apostoli konstitúció és a hozzá kiadott végrehajtási rendelkezés kötelező módon és részletesen rendezi, melynek megtartását az Apostoli Szentszék, illetve a Nagykanclár ellenőrzi. Az egyes választható tárgyak tekintetében történő változtatás – amely csak az előbb említett kötelező rendelkezések tematikus kereteinek körében történhet – engedélyezése szintén a Nagykanclár hatáskörébe tartozik. Ez biztosítja a Szentszék által szabályozott, és Szentszék által elismert akadémiai fokozatok kiállítására jogosult fakultások egységes képzési struktúráját, tartalmi, színvonalbeli és minőségi azonosságát nemzetközi szinten. A PPKE HTK dékánjának és az egyes szakokért felelős oktatóknak, valamint a testületi döntések meghozatalára jogosult Kari Ülésnek hangsúlyos kötelessége az Apostoli Szentszék által támasztott mindennemű kritérium pontos megtartására. A szakon folyó oktatásban a kompetenciák megszerzését a szisztematikusan egymásra épülő tanegységek biztosítják, melyeken belül az első 4 félévben elsődlegesen az egyes teológiai tudományterületeket megalapozó, vagy általánosan bevezető tárgyak kerülnek oktatásra, mind a keresztény filozófia, biblikum, fundamentálteológia, egyháztörténelem, mind a klasszikus nyelvek területén (latin, ógörög, óhéber). A következő 6 félévben történik a biblikum szisztematikus – a bevezetéssel és a nyelvi kompetenciák elsajátításán alapuló – oktatása (vö. exegézis), továbbá a dogmatika nagy területeinek szisztematikus kifejtése, és az egyház gyakorlat életéhez tartozó – a biblikus és tanbeli ismereteket feltételező – kompetenciák megszerzése, mind a pasztorálteológia, a liturgika, mind a kánonjog területén. Ezek mellé épül – mintegy az egyes tanegységek különböző rész területeinek a kifejtéseként – a szabadon választható tanegységek és szemináriumok rendszere, amely már egyúttal a doktori képzésre – azaz a licenciátusi és doktori ciklusra – való orientációt is elősegíti. A kompetenciák elsajátításának ellenőrzési módjai – tárgy-specifikusan – a szemeszter folyamán zajló írásbeli számonkérések és az önálló munkát elősegítő rövid terjedelmű előadások vagy házidolgozatok, ill. fordítások rendszere. A tanegységek elsajátításának szemeszter végi ellenőrzése főképp kollokvium formájában történik, fenntartva az adott tárgy jellegéből következő írásbeliséget is. A teológus szak az ún. bakkalareátusi szigorlattal zárul (MA), amely az egyes szenttudományok területeiért felelős professzorokból felállított bizottság előtt zajló összefoglaló záróvizsgát jelent filozófiából, egyháztörténelemből, biblikumból, dogmatikából és erkölcssteológiából. A szigorlat letételéhez szükséges egy legalább 50 oldal terjedelmű, tudományos apparátussal elkészített, a tudományterület terminológiai kereteinek, látásmódjának és szignifikáns irodalmának elsajátítását és ismeretét igazoló bakkalareátusi dolgozat (vö. szakdolgozat) elkészítése a HTK egyik tanszékvezetőjének moderálásával, valamint annak értékelése a szaktanár által. A bakkalareátusi szigorlattal és dolgozattal sikeresen lezárt teológus szak MA szintű diplomát eredményez.

A *katekéta-lelkipásztori munkatárs BA* szak mindkét szakirányán (vö. katekéta, lelkipásztori munkatárs) a fentiekhez hasonló szerkezetben szintén elkülönülnek, és egymásra épülnek az alapozó és a szisztematikus tanegységek, ezzel segítve a kimenetnél megkívánt kompetenciák fokozatos elsajátítását. Mivel a tárgy jellege alapvetően gyakorlat specifikus, valamint hitoktatásra felkészítő, így a képzésben meghatározó helyet kapnak a pedagógiai és pszichológiai kompetenciák elsajátítását célzó tanegységek, valamint a sajátosan is a katolikus hitoktatás jellegzetességeire felkészítő – mind elmélet, mind gyakorlati – stúdiumok. A törzsanyag és a szemináriumokon megszerzett ismeret ellenőrzése specifikusan történik, amely a szemeszter folyamán zajló írásbeli számonkérések és az önálló munkát elősegítő rövid terjedelmű előadások vagy házidolgozatok, ill. fordítások; valamint a tanegységek elsajátításának szemeszter végi

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	54/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



ellenőrzésére szolgáló szóbeli vagy írásbeli vizsgákon túl, magában foglalja a gyakorlatokon való tevékenység minősítését és az előírt külső gyakorlatokon, hospitálásokon, próbatanításokon nyújtott teljesítmény minősítését is. A BA szak a szakdolgozat elkészítésével és a legalább kéttagú bizottság előtt letett záróvizsgálattal zárul, amelyhez a HTK tanszékvezető tanárai témakörönként tételeket jelölnek ki. Záróvizsga csak az abszolutóriumhoz szükséges összes feltételek teljesítése és a szakdolgozat elfogadása után tehető.

A *katolikus közösség-szervező BA* szak képzése arra irányul, hogy megfelelően felkészült, a katolikus egyház tanítását, hagyományait, történetét, célját, működését és szervezeti felépítését jól ismerő, kommunikációs, vezetői, retorikai kompetenciákat és a civil attitűdöt elsajátító szakemberek vehessék át a katolikus egyházon belül szerveződő közösségek kulturális és szabadidős programjainak megszervezését, akár helyi, akár régiós vagy országos szinten is. A megszerzett ismeretek birtokában a katolikus közösség-szervezők megfelelő tudással rendelkezhetnek a katolikus egyház közösségeinek vagy más szervezetek és intézmények értékközpontú irányításához is. A katolikus közösség-szervezők képzésében kiemelt szerepet kap a gyermek és ifjúsági korosztályokhoz kapcsolódó ismeretek, hiszen várhatóan a végzett szakemberek is kiemelten ezzel a korcsoporttal fognak dolgozni. Az alapozó törzsanyag a teológiai tárgyakon túl kiterjed számítógépes, jogi, pszichológiai, pedagógiai és non-profit szervezeti működést bemutató tárgyakra. A szakmai törzsanyag az egyes teológiai részterületeket érinti, valamint az egyházon belüli csoportokra és cselekményekre vonatkozó egyedi ismeretek elsajátítását, továbbá kiterjed a kommunikációelméletre, a prezentációs technikákra, vezetéselméletre, EU-jogra, szervezetszociológiára, pályázatírásra, rendezvényszervezésre és a humánerőforrás menedzsmentre. A szabadon választható tárgyak között szerepelnek a környezeti nevelés, a vizuális kommunikáció, a konfliktuskezelés, táborozási ismeretek és egyéb készségfejlesztő gyakorlatok. A katolikus közösség-szervező BA diploma megszerzéséhez az abszolutórium elnyerésén túl szakdolgozat benyújtása és záróvizsga letétele szükséges. A szakdolgozat csak az „A” vagy „B” szigorlati elemek témaköreinek egyikéből készíthető, melynek témáját az arra illetékes szaktanár jelöli ki vagy fogadja el. A hallgató az „A” szigorlati elemet a dogmatika, az alapvető hittan, illetve az egyházi jogi alapismeretek egyikéből teheti le; míg a „B” szigorlati elemet a kommunikáció, a közösségek és szervezetek működése, és az általános pedagógiai és pszichológiai témakörök valamelyikéből teheti le.

A *hittanár-nevelő MA* szak a katekéta-lelkipásztori munkatárs szakra építve szisztematikusan fejleszti tovább a BA fokozathoz elsajátított kompetenciákat. Az MA szak képzési, számonkérési és vizsgarendszerét alapvetően a tanári modul határozza meg, valamint a teológiai ismeretek elmélyítése. A tanári modul minőségét a PPKE BTK magas szinten biztosítja mind a pedagógia, mind a pszichológia területén, melyek szaktárgyaihoz szorosan hozzátartoznak a gyakorlatok és azok minősítése, amely a BTK rendszere szerint történik. Az MA szak törzsanyagának, szemináriumainak és gyakorlatainak elsajátítását a BA szak kapcsán leírt ellenőrzési módszerek biztosítják. Az MA szak tanári szakdolgozattal és kéttagú bizottság előtt letett záróvizsgálattal zárul.

A *katolikus kánonjogász MA* szak oktatása a Kánonjogi Posztgraduális Intézet keretein belül történik, és a képzés tartalmát és szerkezeti felépítését, az elsajátítandó kompetenciákat az Apostoli Szentszék által kiadott *Sapientia Christiana* (1979. IV. 15.) és a *Novo Codice* (2002. IX. 2.) kezdetű kánoni előírások kötelező módon és részletekbe menően szabályozzák. A 2002-ben megreformált, a kánonjog tudományának képzésére szolgáló hivatalos rendelkezés szerint a kánonjogi bakkalaureátusi képzés (amely MA képzésként került akkreditációra a magyarországi felsőoktatási rendszerben) minden tisztán hitéleti katolikus BA szakra, mint bemeneti követelményre épít. A kompetenciák elsajátításának rendszere – követve az Apostoli Szentszék említett előírásait – a filozófiai, a teológiai, az alapozó jogi, a kánonjogi és a nyelvi tantárgycsoportból tevődik össze. A latin nyelv elsajátítására komoly hangsúlyt

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	55/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



helyez a Kánonjogi Posztgraduális Intézet a *Novo Codice* kezdetű rendelkezés alapján, amely elengedhetetlen a kánonjog műveléséhez. A kötelező tanegységek mellé épül a szabadon választható tanegységek és szemináriumok rendszere, amely már egyúttal a doktori képzésre – azaz a licenciátusi és doktori ciklusra – való orientációt is elősegíti. A kompetenciák elsajátításának ellenőrzési módjai – tárgy-specifikusan – a szemeszter folyamán zajló írásbeli számonkérések és az önálló munkát elősegítő rövid terjedelmű előadások vagy házidolgozatok, ill. fordítások rendszere. A tanegységek elsajátításának szemeszter végi ellenőrzése főképp kollokvium formájában történik, fenntartva az adott tárgy jellegéből következő írásbeliséget is. A katolikus kánonjogász szak az ún. bakkalareátusi szigorlattal zárul, amely a teljes *Codex iuris canonici* és *Codex canonum ecclesiarum orientalium* anyagát felölelő, az Intézeti Tanács által összeállított, jóváhagyott és közzétett 22 tételes tételsor alapján történik, háromtagú szigorlati bizottság előtt, két tétel kifejtésével. A szigorlat letételéhez szükséges egy legalább 50 oldal terjedelmű, tudományos apparátussal elkészített, a tudományterület terminológiai kereteinek, látásmódjának és szignifikáns irodalmának elsajátítását és ismeretét igazoló bakkalareátusi dolgozat (vö. szakdolgozat) elkészítése a PPKE KJPI téma szerint illetékes tanszékvezetőjének moderálásával, valamint annak értékelése a szaktanár által. A bakkalareátusi szigorlattal és dolgozattal sikeresen lezárt katolikus kánonjogász szak MA szintű diplomát eredményez.

A **Bölcsészettudományi Karon** jelenleg az alábbi képzési területekhez tartozó alap- és mesterképzési szakokon folyik oktatás: bölcsészettudományok, társadalomtudományok, pedagógusképzés, gazdaságtudományok.

A BTK-n jelenleg bölcsészettudományi és társadalomtudományi képzési területeken összesen 16 alapképzési szak működik, melyek további szakirányokra bonthatóak, és mellettük minor programok elvégzésére is van lehetőség.

*Alapszakok:* anglisztika, germanisztika, romanisztika, szlavisztika, keleti nyelvek és kultúrák, ókori nyelvek és kultúrák, közszolgálati, magyar, pszichológia, nemzetközi tanulmányok, politológia, szabad bölcsészet, kommunikáció- és médiatudomány, szociológia, társadalmi tanulmányok, történelem (a legtöbb alapszakhoz szakirányok tartoznak).

*Mesterszakok:* anglisztika, arabisztika, digitális bölcsészet, elméleti nyelvészet, esztétika, filozófia, francia nyelv, irodalom és kultúra, klasszika-filológia, lengyel nyelv és irodalom, magyar nyelv és irodalom, művészettörténet, olasz nyelv irodalom és kultúra, pszichológia, történelem, vallástörténet, kommunikáció- és médiatudomány, nemzetközi tanulmányok, szociológia (a mesterszakokhoz is választható szakirány, illetve orientáció tartozik).

Az alapképzési szakokra épülnek a diszciplináris mesterszakok és a tanári mesterszak szakterületei. Aki nem mesterszakon szeretné folytatni tanulmányait, az választhat a Továbbképzési Osztály által hirdetett szakirányú továbbképzési szakok közül.

A BTK három doktori iskolája a történelemtudományok, az irodalomtudományok és a nyelvtudományok keretében folytat képzéseket, több különböző műhely, illetve program szervezésében.

A minőségi felsőoktatás egyik legfontosabb eleme az oktatók tudományos és szakmai teljesítménye, melynek követelményeit a vonatkozó felsőoktatási jogszabályokon túlmenően a MAB által készített szakindítási és intézményakkreditációs útmutatók, valamint az intézmény foglalkoztatási követelményrendszere határozza meg. A MAB intézményakkreditációs útmutatója és szempontrendszere a következő vizsgálati szempontokat határozza meg: az oktatók kiválasztása, az oktatók munkájának értékelése és elismerése, előléptetések rendszere, az alkalmatlanság megállapításának módszerei, a hallgatói vélemények figyelembe vétele, ennek módszere. A MAB szakindítási akkreditációs eljárások folyamán ellenőrzi az oktatók tudományos, kutatói és képzési

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	56/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.





teljesítményét, különös figyelmet fordítva arra, hogy az oktató tudományos publikáció és kutatási tevékenysége összhangban álljon az oktatott területtel, valamint megfelelő szakmai gyakorlattal rendelkezzen.

Az oktatói kinevezés és a munkaviszony megszüntetésének eljárásrendje a különböző munkakörök esetében eltérő lehet, de mindig szigorúan alkalmazkodik a felsőoktatási törvényhez és a belső szabályzatokban leírtakhoz. A kinevezési eljárásokban az Egyetemről részt vesz a Tudományos Bizottság, a Dékán, a Kari Tanács, az Egyetemi Tanács, a Rektor, továbbá a fenntartó is. A hallgatói véleményezési és utánkövetési eljárásokban a szociológiai és közvélemény-kutatási vizsgálatok (kvantitatív-kérdőíves eljárások) állnak a középpontban, amelyeket a Kar a Szociológiai Intézet munkatársainak bevonásával évente elvégeztet.

Az egyes szakokon az oktatás a MAB által jóváhagyott akkreditációs anyagok alapján elkészített tantárgylisták, mintatantervek szerint folyik. Ezen listák alapján a hallgató megtervezheti előre a teljes képzésre vonatkozó tanulmányi előmenetelét. Az elméleti és gyakorlati tárgyak arányát a szakhoz tartozó képzési és kimeneti követelmények tartalmazzák.

A mintatantervek tartalmazzák egyes tárgyak típusait, melyek rendszerint elméleti vagy gyakorlati jellegű képzésből állnak. Az elméleti képzés során a hallgató nagy létszámú előadásokon vesz részt, a félév végén kollokviumi jegyet szerez. A gyakorlati képzés során a hallgató a szemináriumokon kiscsoportos foglalkozások keretében sajátíthatja el a kívánt ismeretanyagot. A gyakorlati képzés gyakran az elméleti jellegű előadásokhoz kapcsolódik, az ott elhangzottak feldolgozásából áll. A szemináriumok gyakorlati jeggyel zárulnak, melynek megszerzési feltételeit az oktatók a félév elején közlik a hallgatókkal. Az értékelés a szemináriumok és szakdolgozati konzultációk esetében gyakorlati jeggyel, előadások esetében kollokviumi jeggyel történik. A szakdolgozatára a hallgató a szöveges értékelésen kívül érdemjegyet kap, majd végül jegyet kap záróvizsgájára is. A tanulmányok során szerzett jegyekből számítják ki az oklevél minősítését.

A **Jog- és Államtudományi Karon** oktatott alap és mesterszakok az alábbiak: jogász osztatlan mesterszak, nemzetközi igazgatási alapszak, igazgatásszervező alapszak (2012-ben indul az első évfolyam), európai és nemzetközi igazgatás mesterszak. A felsorolt szakok korábban egységesen a jogi- és igazgatási képzési területre tartoztak. Egy új – 2011-ben hozott – kormányrendelet azonban ezt megszüntette, s létrehozta a jogi, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területet. A jogász osztatlan mesterszak a jogi, a három igazgatási szak pedig a közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területre került. Ez a változás a kari kapacitásnak a két képzési terület közötti megbontását is szükségessé teszi, ami most van folyamatban. Jelentős változást jelent az is, hogy a közigazgatási, rendészeti és katonai képzési területen már 2012-től a közigazgatás irányításáért felelős miniszter – a költségterítéses képzésre is kiterjedő – felvehető keretszámokat állapít meg, és emellett 2013-tól a képzés indításához egyedi miniszteri engedély szükséges.

A *jogász végzettséggel rendelkezők számára* indított szakirányú továbbképzések: agrárjogi és vidékfejlesztési szakjogász; Európa-jogi szakjogász; Európa-jogi szakjogász (angol nyelven); gazdasági büntetőjogi szakjogász; ingatlanforgalmi szakjogász; környezetvédelmi szakjogász; kriminalisztikai szakjogász; nemzetközi humanitárius jogi szakjogász (angol nyelven); sportjogi szakjogász; szabályozási (kodifikátor) szakjogász; társasági és cégjogi szakjogász; tőkepiaci és bank szakjogász; versenyjogi szakjogász; jogi szakvizsga felkészítő (végzettséget nem ad).

A *nem jogász végzettséggel rendelkezők számára* indított szakirányú továbbképzések: agrár- és vidékfejlesztési igazgatási szakember; jogi szakokleveles gazdasági szakember; jogi szakokleveles

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	57/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



környezetvédelmi szakember; jogi szakokleveles orvos és egészségügyi szakember; jogi szakokleveles sportszakember; kriminalisztikai szakokleveles rendvédelmi szakember. Ezen kívül a társadalomtudományi tudományterületen belül jog- és államtudományi doktori képzést folytatnak.

Az oktatói minőségbiztosítás két legfontosabb eleme a munkaköri előrelépések követelményeinek részletes kidolgozása, másrészt az egyes munkakörök betöltéséhez kapcsolódó folyamatos követelmények ellenőrzése. Az egyes munkakörökbe történő előrelépésnél legfeljebb 10-12 év alatt elvárjuk a docensi kritériumok teljesítést, amelynek szempontjait az egyetemi tanári kinevezés követelményeiből kiindulva határozták meg. A docensi előrelépés feltétele az egyetemi tanári kritériumok legalább 50%-os, néhány részszempontnál ennél magasabb teljesítése.

Az egyes munkakörökhöz kapcsolt folyamatos követelmények ellenőrzésére a kutatási dékánhelyettes egy, a tudományos tevékenység mérésére alkalmas szempontrendszerrel dolgozott ki, amelyet a Kari Tanács is megtárgyalt és jóváhagyott. Ez elsősorban a publikációs tevékenység értékelésének részletes bontását tartalmazza, de más fontosabb szempontokra is kiterjed. Az oktatók évente rövid beszámolót adnak le arról, hogy az adott évben ezekből miket teljesítettek. Most van folyamatban annak kidolgozása, hogy az egyes munkakörökben pontosan milyen elvárások legyenek. A kutatási dékánhelyettes szempontrendszeréből megállapítanak egy minimális, egy átlagos és egy kiemelkedő teljesítményt.

A folyamatos követelmények ellenőrzésének eszköze még, hogy minden Kari Tanácson egy tanszék beszámol tevékenységéről. Ezzel elérjük, hogy az öt éves tanszékvezetői ciklus alatt legalább egyszer minden ilyen szervezeti egység működéséről tájékozódhassunk. A tanszékvezető ennek keretében pontosan beszámol arról is, hogy a tanszékhez tartozó oktatók milyen tudományos tevékenységet folytattak.

Az egyes képzések és tantárgyi programok egymásra épülésénél a JÁK-on különösebb problémák nem fordulnak elő. Ennek legfőbb oka, hogy a hallgatók 80-90 %-a az osztatlan jogászképzésben vesz részt, ahol csak ugyanazon szak tantárgyainak belső egymásra épülését kell megoldani. Ennek pedig van egy régóta kiforrott rendszere. Nehezebben megoldható feladat az alap- és mesterszak tantárgyai egymásra épülésének megoldása. Az Európai- és nemzetközi igazgatás mesterszak bemeneti oldala elég széles, vagyis sokfajta alapszokról érkeznek hallgatók. A hiányosságok pótlását közigazgatási, illetőleg nemzetközi jogi kiegészítő órák meghirdetésével oldjuk meg.

Az oktatási tevékenység tervezésének tartalmi oldalát a mintatantervek kb. öt évenkénti felülvizsgálata jelenti, valamint új szakok indításának tervezése. Formai oldalról a várható hallgatói létszám tervezése és az ehhez szükséges oktatási infrastruktúra fenntartása a leglényegesebb feladat.

Fontos szempont az elméleti és gyakorlati képzés egyensúlyának fenntartása, ezért a mintatantervekben a gyakorlati tárgyak arányát a Karon igyekeznek a KKK-ban meghatározott minimum felé emelni. A vizsgáztatás rendjét a tanszékvezetők és a kari vezetés is ellenőrzi. A tanulmányi dékánhelyettes követi nyomon, hogy minden tanszék biztosítja-e a TVSZ által előírt vizsgahelyet. A tanszékvezető ellenőrzési körébe tartozik, hogy a vizsgák pontosan, és nyugodt körülmények között bonyolódjanak. A záróvizsgák szervezése a Tanulmányi Osztály feladata, a TVSZ előírásainak pontos betartását a tanulmányi dékánhelyettes felügyeli.

A kompetenciák elsajátításának nyomon követését a tantárgyak tartalmának pontos leírásával biztosítják. Ennek megfelelőségét az akkreditációs eljárás folyamán a MAB is vizsgálja. A tananyagok és a vizsgakövetelményeknek a tantárgyi tartalommal való egyezését folyamatosan nyomon követik.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	58/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Az **Információs Technológiai Karon** folyó képzések: BSc – mérnök informatika és molekuláris bionika, MSc – mérnök informatika, infobionika és orvosi biotechnológia. Szakirányú továbbképzések: elektronikus kereskedelem, elektronikus oktatás és bionikus számítástechnika.

Az ITK multidiszciplináris doktori iskolájában művelt tudományágak: az informatikai tudományok, a villamosmérnöki tudományok és a biológiai tudományok. A három programban jelzett témakörökben az elmúlt években igen jelentős eredmények születtek. A doktori iskola létszáma az elmúlt három évben dinamikusan növekedett.

Az oktatási tevékenység szakmai színvonalát a Kar teljes állású oktatói biztosítják. Az oktatók döntő többsége (72%-a) rendelkezik minősítéssel és elismert kutatási teljesítménnyel, szakmai gyakorlattal és szakma-specifikus képzettséggel, a képesítési és kimeneti követelményrendszernek megfelelő oktatási és kutatási munka biztosításához.

A mérnök informatikus alapképzés sikeres befejezése után a hallgató folytathatja tanulmányait a mérnök informatikus mesterképzésben. A molekuláris bionikát végzett hallgató folytathatja tanulmányait az infobionika vagy az orvosi biotechnológia mesterképzésben. Lehetősége van a mérnök informatikus hallgatónak is tanulmányait az infobionika vagy az orvosi biotechnológia mesterképzésben folytatni, illetve a molekuláris bionikát végzett hallgató is fordulhat mérnök informatikus irányba, de ehhez felzárkóztató tárgyakat is teljesítenie kell a mesterképzés során.

A Kar aktív és folyamatos tanulásra igyekszik a hallgatókat rászorítani, ezt a célt sikeresen szolgálják a házi feladatok és a hallgatói laboratóriumi gyakorlatok. A szakmai alapismeretek szintetizáló ismeretének kialakítását segítik a szigorlatok. A kifutó öt éves mérnök informatikus képzésben matematika, híradástechnika, számításelmélet és számítástechnika szigorlatok vannak. A mérnök informatikus alapképzésben is a matematika szigorlat megmaradt, továbbá lehetősége van a hallgatónak a további három szigorlatból egyet teljesíteni, kiváltva ezzel a BSc záróvizsga egy részét. Ezt a bevált gyakorlatot követik a molekuláris bionika alapszakon is.

Diplomatervek elkészítését segíti az „Önálló laboratórium I.-II.”, illetve „Mérnöki tervezés” egy-egy féléves tárgyak. Ezen tárgyak teljesítése során a hallgató egyrészt egy tervezési részfeladatokat old meg, ezt dokumentálja, és a félév végén az elért eredményekről előadást tart. Az elért, elvégzett munka, a dokumentáció és az előadás együttesen határozzák meg az érdemjegyet. A kidolgozandó problémák listája több hónappal a kötelező választás előtt rendelkezésre áll. A kidolgozandó témákat a szakvezető véleményezi és hagyja jóvá. Különösen szerencsések azok a témák, amelyek a Karon valós kutatási, fejlesztési feladathoz kapcsolódnak. Külső cégtől is érkező feladat, illetve kutatási téma, itt a külső konzulens mellett egyetemi konzulens is biztosít a Kar.

A **Vitéz János Karon** három tudományág keretében folyik oktatás: bölcsész tudományi képzési területen andragógia BA és MA szakon; társadalomtudományi képzési területen kommunikáció és médiatudomány BA, valamint szociálpedagógia BA szakokon; pedagógiai képzési területen óvodapedagógus BA, tanító BA szakokon.

A 36 fő főállású oktatóból, 15 fő PhD fokozattal rendelkezik, 14 fő oktató PhD fokozatának megszerzése folyamatban van. A Kar támogatja a főállású oktatóinak doktori képzésben való részvételét.

A tantárgyi egységek a mintatanterv szerint kerülnek meghirdetésre, azok felvehetősége pedig többnyire előfeltételek teljesüléséhez kötött. Áthallgatás valamint kreditbeszámítás a TVSZ előírásainak megfelelően lehetséges.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	59/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Nappali tagozaton a VJK-s tanulmányi osztály feladatait ellátó, Tanulmányi és Tanácsadó Iroda (TTI) elkészíti a tanszékek adatai alapján az órafelosztási listákat, ezekből a Neptun rendszerben elkészíti az órarendet. A hallgató a Neptunban választja ki, és veszi fel a számára elérhető kurzusokat. Levelező tagozaton, előbb a TTI meghatározza a következő félév konzultációs, szakonként és évfolyamonkénti időpontjait, a tanszékek pedig (egymással egyeztetve) elkészítik előbb az órafelosztásokat, majd a konzultációk órarendjeit.

A tantervekben rögzített időtartamú, egyéni gyakorlatok féléves időpontjait a TTI jelöli ki, a gyakorlólhelyekkel kapcsolatos szervezési feladatokat a szakok terepkoordinátorai végzik.

A félév végi vizsgák és a záróvizsgák formai követelményeit a TVSZ tartalmazza – a VJK-n külön záróvizsga szabályzat is van – a követelmények teljesülésének a kompetenciák elsajátításának nyomon követését a tantárgyi követelmények szerint az oktatók végzik, és a Neptun rendszerben dokumentálják.

Az oktatási főfolyamat – a graduális képzés – leírását a BTK, JÁK, VJK esetében az aktuális folyamatleírások, az ITK esetében a BSc, MSc tájékoztató füzetek tartalmazzák.

A **Függelék 9.6. pontja** példaképpen bemutat a VJK-s graduális képzésre egy folyamatábrát.

#### **7.1.4 Az oktatást támogató dokumentumok**

Általános dokumentumok a következők:

- Tanszéki Demonstrátori Szabályzat
- A szakdolgozatokba történő betekintést biztosító formanyomtatvány
- Rendezvény-bejelentő adatlap

**HTK:** A hitéleti képzés sajátosságaiból fakadó egyedi felvételi lap az egyes képzésekre, mind a HTK, mind a Kánonjogi Posztgraduális Intézet vonatkozásában; Felvételi Szabályzat, TVSz, Doktori Szabályzat, Képzési Terv (a Doktori Iskola számára), Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat, Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat.

**BTK:** Felvételi Szabályzat, TVSz, Doktori Szabályzat, Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat, Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat, Demonstrátori Szabályzat.

**JÁK:** Felvételi Szabályzat, TVSz, Doktori Szabályzat, Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat, Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat.

**ITK:** Felvételi Szabályzat, TVSz, Doktori Szabályzat, Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat, Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat.

**VJK:** Felvételi Szabályzat, TVSz, Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat, Fegyelmi és Kártérítési Szabályzat, Záróvizsgaszabályzat.

A Tanulmányi és Vizsgaszabályzathoz, valamint a Doktori Szabályzathoz karonkénti kiegészítő rendelkezések tartoznak.

#### **7.1.5 Új képzési programok indítása**

**BTK, ITK, JÁK, VJK:** Az érintett tanszék betérjesztésére a dékán előzetes jóváhagyása után a Kari Tanács dönt, ezt a döntést az Egyetemi Tanács hagyja jóvá.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	60/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



**HTK:** A HTK dékánja, ill. a KJPI elnöke kezdeményezheti új szak, szakirányú továbbképzés, tudományos kutatási program megalapítását és indítását, a HTK esetében a Kari Ülés, a KJPI esetében az Intézeti Tanács irányában; a nevezett testületek jóváhagyása után az Egyetemi Tanácsnak tudomásul vételre van jogköre, mivel az Egyetemen a tisztán hitéleti képzések tekintetében a teljes felügyeletet közvetlenül a Fenntartó gyakorolja. Amennyiben az indítani kívánt hitéleti szak önálló, akadémiai fokozat elnyerésére irányuló szenttudományi képzés, úgy a Fenntartó jóváhagyásán túl szükség van az Apostoli Szentszék Nevelési Kongregációjának az engedélyére is, mely után kaphat helyet az állami akkreditáció megindítása.

### **7.1.6 Az oktatás eredményességét, hatékonyságát támogató folyamatok**

A hallgatókkal való foglalkozás a szorosan vett oktatási tevékenységen felül igen sokrétű.

#### **HTK:**

- ☞ Nemzetközi ösztöndíjak közvetítése és ügyintézése
- ☞ A Diákbizottság által nyújtott szolgáltatások
- ☞ A hallgatók tevékeny közreműködésével megtartott kerekasztal konferenciák a Kánonjogi Posztgraduális Intézetben
- ☞ Az egyházi intézményrendszer megismerését segítő fakultatív intézménylátogatások a Kánonjogi Posztgraduális Intézet képzéséhez kapcsolódóan

#### **BTK:**

- ☞ Mesterszinten működtetett tutorális foglalkozások
- ☞ Karrierszolgáltatás: karriertervezés, szakmai gyakorlatok, készségfejlesztő tréningek, állásközvetítés, állásbörze
- ☞ Pszichológiai tanácsadás
- ☞ Kapcsolati hálózat kiépítése leendő munkáltatókkal
- ☞ Nemzetközi ösztöndíjak közvetítése és ügyintézése
- ☞ Hitéleti tárgyak a tantervekben, egyetemi lelkesedés működtetése
- ☞ Támogatott öntevékeny körök (rádió, TV, újság, weblap)
- ☞ A HÖK által nyújtott szolgáltatások

#### **JÁK:**

- ☞ Mesterszinten működtetett tutorális foglalkozások
- ☞ Karrierszolgáltatás: karriertervezés, szakmai gyakorlatok, készségfejlesztő tréningek, állásközvetítés, állásbörze
- ☞ Kapcsolati hálózat kiépítése leendő munkáltatókkal
- ☞ Nemzetközi ösztöndíjak közvetítése és ügyintézése
- ☞ Hitéleti tárgyak a tantervekben, egyetemi lelkesedés működtetése
- ☞ Támogatott öntevékeny körök (újság, weblap)

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	61/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



☞ A HÖK által nyújtott szolgáltatások

**ITK:**

- ☞ Mesterszinten működtetett tutorális foglalkozások
- ☞ Karrierszolgáltatás: karriertervezés, szakmai gyakorlatok (cégeknél, kutatóintézeteknél), készségfejlesztő tréningek
- ☞ Kapcsolati hálózat kiépítése leendő munkáltatókkal
- ☞ Nemzetközi ösztöndíjak közvetítése és ügyintézése
- ☞ Hitéleti tárgyak a tantervekben, egyetemi lelkeszség működtetése
- ☞ TDK-tevékenység támogatása
- ☞ A HÖK által nyújtott szolgáltatások

A **VJK**-n a hallgatókkal a kontakt-órákon felül igen sokoldalúan foglalkoznak, szakmai gyakorlatok keretében is (gyakorlati iskola működése), stabil konzultációs háttérrel biztosítanak számukra. A TDK konferenciákon országos helyezéseket érnek el, számtalan kulturális és sportlehetőséget nyújtanak, közösen ünneplik a fontos állami és egyházi eseményeket, egyetemi és kari jubileumokat (Pázmány Napok, Vitéz János Napok). Szakesteteket, belső konferenciákat szerveznek, lelkeszséget működtetnek. A hallgatók számára mentálhigiénés és életvezetési tanácsadás biztosított.

### **7.1.7 Idegen nyelvű képzés támogatása**

**HTK:** A HTK-on és KJPI-ben oktatott szakok magyar nyelvű képzésre nyerték el akkreditációjukat a MAB által. A hallgatóknak – éppen a szenttudományok oktatásának nemzetköziségéből fakadóan – azonban lehetőségük van egyes, az adott tudományterületen kiemelkedő külföldi vendégprofesszor kurzusát hallgatniuk és abból vizsgát tenniük. Ezeknek a kiegészítő – a képzésekhez tematikusan illeszkedő – tanegységeknek az adott félévre történő megszervezéséről a HTK esetében az egyes tanszékek vezetői, a KJPI-n belül az Intézet elnöke gondoskodik. Ilyen jellegű vendégkurzusok tömbösített formában rendszeresen színesítik az oktatási törzsanyagot a KJPI-ben. Mivel a külföldi – alapvetően a római pontificalis fakultásokról történő – meghívásoknak éppen az a célja, hogy a szakterület világviszonylatban legkiválóbb professzoraival ismerkedjenek meg a hallgatók, valamint az adott terület legaktuálisabb tudományos kérdéseivel, így ezek a kurzusok kiemelkedő színvonalúak. A külföldi vendégprofesszorok kurzusain túl a Kar ill. Intézet tanárai rendszeresen hirdetnek meg idegen nyelvű – elsődlegesen angol, olasz, német – kurzusokat főképp az Erasmus oktatásban résztvevő külföldi vendéghallgatók igényeinek kielégítésére, amelyeket természetesen az alap, mester, és doktori oktatásban résztvevő magyar nyelvű hallgatók is felvehetnek. Ezeknek a kurzusok heti egy vagy kétórás formában kerülnek meghirdetésre, ugyanolyan követelményrendszerrel, mint a hagyományos magyar nyelvű programok.

**BTK:** A nyelvi szakokon az oktatás az adott idegen nyelven folyik, külföldi hallgatók számára külön idegen nyelvű kurzusok kerülnek megszervezésre mind a bölcsészet, mind a társadalomtudományok terén. Az egyes szakok önállóan döntenek idegen nyelvű kurzusok meghirdetéséről.

**JÁK:** Idegen nyelvű szabadon választható tárgyak; 5-6 kötelező tárgy a magyarral párhuzamosan idegen nyelven is meg van hirdetve; .Nyelvi Lektorátus: szaknyelvi kurzusokat hirdet meg; a Nemzetközi Igazgatási Alapszak mintatantervében 8 félév kötelező szaknyelvi képzés szerepel; nem akkreditált közös idegen nyelvű képzés (USF, Cambridge-i).

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	62/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



**ITK:** Az angol nyelv oktatása a tanrendbe beiktatva és ingyenesen történik. Az 5. félévben valamennyi tárgy előadása angol nyelven zajlik. Előrehaladott állapotban van, hogy az Infobionika Mesterszak képzése angol nyelven történjék. Rendszeresen tartanak kurzusokat külföldi társegyetemek professzorai.

**VJK:** Szabadon választható sávban hirdet a kar 3 féléven keresztül szint szerinti csoportokban angol, illetve német nyelvi kurzusokat. A karon a Nemzetiségi Óvodapedagógus és Nemzetiségi Tanító szakirányokon kötelezően felveendő szlovák és német nyelvű kurzusok vannak. A Tanító szakon kötelezően választható – többek között – az angol nyelvi műveltségterület.

### **7.1.8 Kari oktatási specialitások**

#### *7.1.8.1 Hittudományi Kar*

A HTK mind a 12 tanszéken, illetve a KJPI mind a 4 tanszékén a katolikus egyházi hierarchia és a szakma által széles körben elismert, nemzetközi hírvű professzorok tevékenykednek. A viszonylag kis hallgatói létszám eszményien szoros oktató-hallgató viszonyt tesz lehetővé. A professzorok így nemcsak oktatják-nevelik, de személyes problémáik megoldásában is segítik a hallgatókat. A néhány fős szemináriumi foglalkozások nagyban segítik a személyességet és az egyéni képességekhez, valamint tehetséghez mért foglalkozást, illetve a teológiai és kánonjogi közéletbe, továbbá a tudományos életbe történő bevezetést.

Mivel a hallgatókat olyan pályákra készítik fel, ahol hatékony kapcsolatokat kell kiépíteni az emberekkel, a kiváló szakmai felkészültség és elkötelezett, mélyen vallásos erkölcsiség mellett, fontosnak tartják a kommunikációs készségek fejlesztését is. A pedagógiai készségek fejlesztését szolgálja új kezdeményezésként a BTK-val való oktatási együttműködés, ami fejlesztési területnek tekinthető.

A HTK és a KJPI az egyedüli Magyarországon, melyek a Szentszék által elismert doktori fokozatot adhatnak ki a szenttudományok terén (vö. teológia, kánonjog). A HTK-n és a KJPI-n működik a katolikus hittudományi terület doktori iskolája, mely regionálisan a katolikus hittudományi kutatások közép-európai központi műhelyének szerepét tölti be. Az osztatlan teológia szak ellátja továbbá a Központi Szeminárium hallgatóinak képzését, valamint affiliált szakként működtet vidéki hittudományi főiskolákon további osztatlan teológiai képzéseket. A Kánonjogi Posztgraduális Intézet 1996-ban történt megalapítása óta nem pusztán a közép-európai térség magyar kánonjogászainak képzését fedi le (vö. Szlovákia, Ukrajna, Románia), hanem színvonalában elérte a patinás, Rómában működő kánonjogi fakultások nivóját, mely kiemeli az itt megszerzett diploma, ill. doktorátus magas nemzetközi értékét.

#### *7.1.8.2 Bölcsészettudományi Kar*

A Karon különös figyelmet szentelnek az oktatás minőségének. Az egyes hallgatók tanulmányi átlagát a Tanulmányi Osztály állapítja meg, rangsort készít. A kar külön nyilvántartja az OTDK-n indulók számát és személyét. Az oktatók többsége szakmailag „jegyzett”, felkészült és empatikus, rendszeresen publikál, és a szorosan vett oktatási tevékenységen túlmenően is jelen vannak a hallgatók életében. Ennek egyik eredménye, hogy a TDK konferenciákon a Kar hallgatói kiemelkedő teljesítmény nyújtanak. Tetten érhető az „emberléptékű egyetem”, az oktatók elérhetőek, személyre szabottan foglalkoznak a hallgatókkal, akik érzelmileg is kötődnek a Karhoz, az Egyetemhez, amelytől erkölcsi pluszt is kapnak. A hitéleti tárgyak rendszere és a személyes foglalkozás szilárd világnézeti alapokat nyújt, természetesen ha megvan a hallgató elvárt kezdeti elkötelezettsége. Tanulmányaikat és későbbi elhelyezkedésüket a karrierszolgáltatások segítik.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	63/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



### 7.1.8.3 Jog- és Államtudományi Kar

Fontosnak tartják a társadalom, mint felhasználó igényeinek mind jobb kielégítését. Ennek egyik fontos mozzanata, hogy a friss diplomás minél gyorsabban beintegrálódjék munkakörnyezetébe, ami gyakorlatias képzést igényel. Ehhez külső szakembereket is igénybe vesznek (bírók, ügyészek, ügyvédek). A képzés hatásfokát a kiscsoportos foglalkozások fokozzák, nagy súlyt helyeznek a tudás és készség egyidejű meglétére és egyensúlyára. Az Egyetemhez való kötődés kialakulását támogatja a jó oktatói-hallgatói viszony, a segítőkész, alkotó légkör. A fogadóórák, az oktatáson kívüli kulturális és sportrendezvények, a Pro Facultate Nap, a kari lelkesedés tevékenysége mind hozzájárulnak az elköteleződés erősítéséhez. A hallgatói megmozdulásokat a HÖK-kel közösen szervezik.

### 7.1.8.4 Információs Technológiai Kar

Az Egyetemen egyedülálló módon az Információs Technológiai Karra már korábban elkészült az ISO 9001 szabvány követelményrendszerén alapuló minőségbiztosítási rendszer dokumentációs rendszere, bár tanúsított rendszert nem működtetnek. A Kar department rendszerben tevékenykedik, ami racionális munkaszervezést tesz lehetővé. Működésüket 21 szabályzat tesz egyértelművé.

A „minőség”-et három dimenzióban értelmezik. A hallgató oldaláról fontos, hogy egy elképzelt (néha valóságos) rangsorban hol áll, hazai, sőt nemzetközi viszonylatban versenyképes-e a tudása, könnyen és jól el tud-e helyezkedni. A felvételi eljárásban tapasztalható érdeklődés is fontos értékmérő. Az igények jobb kielégítése érdekében Esztergomban kihelyezett képzést folytatnak. A „piacképes”, jó csapatmunkára hajlamos diplomások képzése mellett nagy súlyt helyeznek az elitképzésre is: angol nyelvű kurzusokat is szerveznek, és magas szakmai presztizsű doktori iskolát működtetnek. E téren a Kar kiváló eredményekkel dicsekedhet. Támogatják a hallgatói kreativitást: segítik, ha van szabadalmaztatható ötlete vagy tudása valakinek.

A minőség második dimenziója az oktatók szakmai felkészültsége és példamutatása (lásd a **6.1. pontban**).

A minőség harmadik dimenziója a Kar munkatársai által képviselt magas értékrend és erkölcsiség, amit átsugároznak a hallgatókra, akik reményeik szerint későbbi pályájuk során maguk is élnek ezekkel az értékekkel. A hallgatók erkölcsi formálását a példamutatáson felül speciális tárgyak is segítik (Bevezetés az esztétikába és etikába, Bioetika, Környezeti etika). Természetesen hallgatólagos elvárás a hallgatók eleve meglévő erkölcsi elkötelezettsége. A Kar életében jelen vannak a vallási ünnepek, és mindennap tartanak szentmisét.

### 7.1.8.5 Vitéz János Kar

A minőségfogalmat a Karon állandóan finomítják. Az oktatás folyamatában ez megköveteli az elméleti tudást, gyakorlati tapasztalatokat, precíz oktatási metodológiát, a tényleges kompetenciák lefedését, a leghatékonyabb megvalósítást. Fontos követelmény az elmélet és a gyakorlat optimális integrációja. A hallgatói oldalról elvárják, hogy a végzős szakember birtokolja mindazt az elméleti és gyakorlati tudást, amivel valóságos közegben pontosan azt tudja csinálni, amire hivatott.

Mivel itt gyermekekkel (pedagógia) és felnőttekkel (andragógia) foglalkozó szakembereket képeznek, fontos követelmény az elfogadás, az empátia, a másokkal való törődés. Az elkötelezettség tetten érhető: a Kar működésében lépten-nyomon föllelhetők a minőség-menedzsment rendszer elemei. Elkészült a Kar képzési folyamatábrája, minőségcélokat is megfogalmaztak, ezek a tananyag folyamatos fejlesztésére, az oktatók továbbképzésére, a szakirodalom folyamatos követésre, újabb

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	64/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.





szakok, szakirányú továbbképzések szervezésére fókuszálnak. Felsőfokú szakképzést is folytatnak. Kari sajátosság a gyakorlati képzés hangsúlyozása, sok helyi gyakorlóléssel állnak kapcsolatban (Hittudományi Főiskola, Levéltár, könyvtárak, prímási konferenciaközpont, szállodák).

A Kar a hallgatói létszám csökkenésének kompenzálására kitörési pontokat keres. Ilyen kezdeményezések: az óvodapedagógus szak, andragógia (régén művelődésszervező), szakirányú, BA-re épülő továbbképzések (német nemzetiségi tanító, mozgókép- és médiaismeret, néptánc és hagyományőrző, szlovák nemzetiségi tanító), felsőfokú szakképzés (idegenforgalmi szakmenedzser, vendéglátás, turizmus, ITK kihelyezett képzés. Elindították a karriertervezési szolgáltatást is, tanácsadó irodát tartanak fenn és segítenek a munkahelykeresésben is.

## **7.2 KUTATÁS-FEJLESZTÉS**

### **7.2.1 A kutatás-fejlesztési tevékenység keretei és rendszere**

**HTK:** A kutatási tevékenységek kötődnek a HTK-n és a KJPI-ben futó kutatási programokhoz, Hittudományi Doktori Iskola doktori témakiírásaihoz, valamint az elnyert OTKA és más – egyetemi szintű – kutatási projektekhez, továbbá a nemzetközi partnerintézmények kutatási profiljához. A folyamatosan gazdagodó eredmények a következő területekre csoportosulnak: fundamentálteológia, keresztény bölcselet, ószövetségi szentírástudomány, újszövetségi szentírástudomány, biblikus nyelvek, egyháztörténelem, patológia, dogmatika, erkölcszociológia, kánonjog, liturgia, pasztorálteológia.

**BTK:** A kutatási tevékenység fókuszpontjai: nyelvtudomány, irodalomtudomány, történelemtudomány, szociológia, nemzetközi tanulmányok, politikatudomány, orientalisztika, kommunikáció, szabad bölcsészet.

**JÁK:** Főbb kutatói szervezetek: Európai Környezetjog Jean Monnet Tanszék keretében környezetjogi kutatócsoport (pályázatok, pénzügyi támogatás); Versenyjogi Kutatócsoport; Regulae Iuris: római jogi-jogelméleti kutatócsoport; OTKA kutatási programok.

**ITK:** A Karon vannak hazai alapkutatási (OTKA), alkalmazott kutatási (KMOP, TÁMOP) és nemzetközi kutatási szerződésai (ONR). Ezek a Kar összköltségvetését tekintve mind jelentősebb súllyal szerepelnek. A Kar aktívan részt vesz az Európai Kutatóegyetemi Hálózat (IRUN) munkájában a biológia és az informatikai kutatások területén.

**VJK:** Elsősorban oktatást és képzés-fejlesztést megalapozó kutatások zajlanak a Karon. Tanszéki kutatási programok, egyéni oktatói kutatási programok, illetve pályázati forrásból működő kutatási programok.

### **7.2.2 A kutatás-fejlesztési tevékenység eredményeinek megjelenése az oktatásban**

**HTK:** A kutatási eredmények közvetlenül kerülnek visszacsatolásra a PhD képzésbe, illetve folyamatosan beillesztést nyernek a szemináriumok és speciálkollégiumok törzsanyagába, valamint a legjelentősebb és meghatározó eredmények tekintetében az egyes szakok főkéllégiumainak anyagába. Mindehhez számos, tudományos apparátussal ellátott szakpublikáció is kapcsolódik, melyeknek nagyobbik része a tudományos életben releváns nagy nyugati nyelvek valamelyikén születik, a katolikus teológia és kánonjog művelésének hangsúlyosan nemzetközi jellege miatt. A HTK-n és a KJPI-ben folyó képzés egyes szintjein résztvevő hallgatók számára, az oktatók és kutatók gondoskodnak arról, hogy legújabb kutatási eredményeik magyar nyelven is hozzáférhetőek legyenek.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	65/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



**BTK:** A kutatási eredmények elsősorban a szemináriumi foglalkozásokon és a speciális kollégiumokon jelennek meg

**JÁK:** A kutatási eredmények elsősorban a szemináriumi foglalkozásokon és a speciális kollégiumokon, valamint tankönyvek, jegyzetek, tansegédletek formájában jelennek meg

**ITK:** A választható tárgyak listája folyamatosan bővül, illetve cserélődik a karon folyó kutatásoknak megfelelően.

**VJK:** A karon folyó kutatások eredményeit folyamatosan beépítik fejlesztésként a képzési programokba.

### **7.2.3 Publikációs tevékenység és annak mérése**

**HTK:** A HTK és KJPI ilyen, kiemelten elismert, nemzetközi szerkesztőbizottság által lektorált, referált folyóirata, magyar nyelven a *Teológia* és a *Kánonjog*; idegen nyelven pedig a *Folia Theologica* és a *Folia Canonica*. A *Studia Theologica Budapestinensia*, a *Varia Theologica* és a *Bibliotheca Instituti Postgradualis Iuris Canonici Universitatis Catholicae de Petro Pázmány nominatae* sorozatok. Ezeken túl az oktatók elsődlegesen az Apostoli Szentzség által elismert nemzetközi szakfolyóiratokban és sorozatokban publikálnak, valamint a kutatási területük által érintett további szaktudományos magyar és idegen nyelvű periodikákban. A HTK és a KJPI oktatóinak és kutatóinak nemzetközi publikációs tevékenysége az Egyetem egészén belül kiemelkedő. A publikációs tevékenység mérése – a tisztán hitéleti tudományterület sajátosságai szerint – a publikációt biztosító folyóiratoknak és sorozatoknak a római székhelyű Nevelésügyi Kongregáció által ellenőrzött fakultások nemzetközi hálózatához tartozó, hittudományokat művelő katolikus intézmények által összeállított referencia alapján történik. Ez a középkori kánonjog területén kiegészül a *Rivista internazionale di diritto comune* (Róma-Erice) által évente közölt bibliográfiával, melyet nemzetközi szakmai bizottság állít össze a legmagasabb minőségi elvek szigorú megtartásával. A HTK és a KJPI folyamatosan frissíti az oktatók és kutatók naprakész bibliográfiáját, amely a Kar, ill. az Intézet honlapján elérhető. A publikációs listák feltöltése az MTMT rendszerbe megkezdődött.

**BTK:** A Kar oktatói hazai és nemzetközi tudományos folyóiratokban publikálnak, illetve önálló köteteket jelentetnek meg, ezek mérése az ERIH-indexen keresztül valósul meg. A kar honlapja külön aloldalon tartalmazza valamennyi oktató folyamatosan frissített bibliográfiai adatbázisát (az MTMT rendszerbe való feltöltés folyamatos).

**JÁK:** AKkar oktatói hazai és nemzetközi tudományos folyóiratokban publikálnak, illetve önálló köteteket jelentetnek meg, ezek mérésére a kar önálló szempontrendszert dolgozott ki, amely az egyes publikációkat nemzetközi és hazai bontásban a megjelenés helye szerint pontozza. A Kar honlapja külön aloldalon tartalmazza valamennyi oktató folyamatosan frissített bibliográfiai adatbázisát.

**ITK:** Minden naptári év végén a kar teljes oktató- és PhD-állományának a teljes publikációs listáját összegzik. Megjegyzendő, hogy a PhD fokozatszerzéshez 2 SCI-s folyóirat-publikáció szükséges. Ezen kívül rendszeresen megjelennek a szakterület jelentős konferenciáin és workshopjain. A publikációknál külön kezelik a könyvfejezeteket, a folyóiratcikkeket, valamint a magyar és idegen nyelvű konferencia-előadásokat.

**VJK:** Éves Oktatói Önértékelő Jelentést készítenek, ebben valamennyi oktató felsorolja az előző évre vonatkozó valamennyi publikációját annak pontos kiadási adataival. Ezek összesítése évente megtörténik, és bekerül a Kutatás-fejlesztési Beszámolóba, melyet a Kari Tanács hagy jóvá. A publikációkról rendelkeznek egy elektronikus (offline) listával is.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	66/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



## **7.2.4 Kari kutatási specialitások**

### *7.2.4.1 Hittudományi Kar*

A kutatási tevékenység jelenleg folyó részterületei: Karl Rahner és Hans Urs von Balthasar ekkleziológiai koncepciója; a Teremtés könyve egyes részeinek forma-, hagyomány-, és irodalomtörténete; a katolikus egyház liturgikus előírásainak változásai és dogmatikus hátterük; ökumenizmus; szerzetes- és lovagrendek története Magyarországon; Aquinói Szt. Tamás filozófiája és teológiája; Pázmány Péter filozófiai munkássága; Johann Gottlieb Fichte; Diogenész Laertiosz; Immanuel Kant; a szentségekre és szentelményekre vonatkozó kánoni előírások; interrituális kérdések; szupraepiszkopális szervek a keleti egyházakban; a középkori kánonjogi gyűjtemények szövegfejlődése; ius commune Europae; kánonjogi tudománytörténet a 15-17. században; a Biblia és a Korán közötti kapcsolatok.

### *7.2.4.2 Bölcsészettudományi Kar*

A BTK komplexitásából következően több területen, illetve részterületen folytat alapkutatásokat. A Kar főbb fókuszpontjai részben a hagyományos diszciplináris, részben az interdiszciplináris kutatások mentén alakultak ki. Kiemelkednek ezek közül a nyelvtudományok területén az elméleti nyelvészeti kérdések, illetve a nyelvtörténeti területek vizsgálata. Igen fontos a régi magyar irodalom területén végzett alapkutatás, illetve az erre épülő, de más tudományterületeket is érintő lelkiségtörténeti irodalom feltárása. A történelemtudományokban kiemelkedően jelentős a 20. századi magyar történelem, a rendiségtörténeti kutatások, valamint a középkori magyar intézménytörténet. A karon fajsúlyos az ókortörténet is, illetve az orientalisztika. A társadalomtudományok területén a modern társadalmak kölcsönhatásainak, illetve a modernizációs és globális kihívásokra adott tranzitológiai és civilizációelméleti kérdések vizsgálata jelenti a kutatás-fejlesztési tevékenység fő hangsúlyait. A politikai gondolkodás története, illetve a kommunikációelmélet területén végzett, valamint a csecsemő- és gyermeklélektani kutatások szintén jellemző kutatási profilját adják a hazai viszonylatban is rendkívül összetett BTK-nak.

### *7.2.4.3 Jog- és Államtudományi Kar*

A hallgatói „minőség” kialakításában fontos szerepet szánnak az oktatók szakmai fejlődésének. A kutatás és ehhez kapcsolódóan a TDK munka intenzitását fokozni szeretnék. Erős kutatócsoportok működnek a versenyjog, a környezetvédelmi jog, a kánonjog területén. Kari specialitás, hogy az oktatók kb. 70%-a a jogászai gyakorlatban is tevékenykedik, és részt vesznek a kodifikációs munkában is. Ügyelnek arra, hogy – döntően a vezető funkciót is betöltő – oktatók terhelésében megmaradjanak az egészséges arányok (1/3 rész oktatás, 1/3 rész kutatás, 1/3 rész vezetés). A Kar jó hírű doktori iskolát is vezet.

### *7.2.4.4 Információs Technológiai Kar*

Az oktatás minősége szempontjából döntő fontosságúnak tartják az oktatók szakmai felkészültségét és példamutatását. Mérvadó az oktató tudományos fokozata, publikációs teljesítménye, a nemzetközi tudományos életbe való beágyazottsága (tudományos konferenciák, szervezetek), a hozzá érkező felkérések és meghívások mennyisége és minősége. A szakmai önképzést a kötelező óraszám ésszerű korlátozásával segítik. A fenti célok érdekében közös képzést és tudományos kutatást végeznek a SZTAKI-val, a KOKI-val, a Semmelweis Egyetemmel (Neurobiológia Tanszék), és szorosan együttműködnek oktatási (double degree) és kutatási programokban neves külföldi egyetemekkel

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	67/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



(Imperial College, Catania, Berkeley, Torino). A kutatási programok a világ élvonalába tartoznak (molekuláris bionika, infobionika, szuperszámítógépek, szimulációs rendszerek, nyelv morfológia, érzékelő rendszerek). Az oktató-kutató munkát segítő laboratóriumi háttér fokozatosan bővül. Ennek folytán ez az egyetlen Kar, amely jelentős és értékes eszközállománnyal rendelkezik, amelynek gondozására, szinten tartására, fejlesztésére nagy hangsúlyt fektetnek.

#### 7.2.4.5 *Vitéz János Kar*

A kutatási tevékenység része tevékenységüknek, annak ellenére, hogy doktori iskolát nem működtetnek. A fokozatszerzés kapcsán az oktatók önálló kutatási témákat dolgoznak fel, az eredményeket – a disszertációkon kívül – a Tudomány napj Kötetében teszik közzé.

### **7.3 DOKTORI KÉPZÉS, DOKTORI ISKOLÁK**

Az Egyetem a MAB által akkreditált tudományágakban szervezett doktori képzést folytat. Ennek keretében vagy egyéni képzés alapján, a befejezett doktori képzést követően – a doktori fokozatszerzési eljárásban teljesített követelmények alapján – legmagasabb egyetemi végzettségként PhD (továbbiakban: doktori) fokozatot ítél oda.

A doktori képzésben az vehet részt, aki mesterfokozatot szerzett. A doktori fokozat megszerzése és a doktori képzés (felkészülés) egymástól független, kivéve a hittudományi és a kánonjogi doktori fokozat esetében, mert ezeket az egyházi előírások szerint csakis a megfelelő doktori (vagyis licenciátusi és azt követő) képzés elvégeztével lehet megszerezni. A fokozat meghatározott tudományágon belül választott doktori téma magas színvonalú ismeretét, új tudományos eredményekkel gazdagító művelését és az önálló kutatómunkára való alkalmasságot tanúsítja. A Hittudományi Doktori Iskola keretében csak szervezett doktori képzés működik.

#### **7.3.1 Doktori iskola létesítése**

A doktori iskola létesítésének jóváhagyásáért pályázatot kell benyújtani a MAB-hoz. A kari doktori tanács által előkészített, az Egyetemi Tanács által jóváhagyott pályázatot a Rektor nyújtja be a MAB-hoz.

A doktori iskola létesítésére, működésének minőségellenőrzésére, a működés felfüggesztésére, illetve megszüntetésére vonatkozó részletes szabályokat – a vonatkozó jogszabályokban meghatározott keretek között – a MAB állapítja meg.

Az Egyetemen jelenleg az alábbi doktori iskolák működnek:

- ☞ Hittudományi Doktori Iskola
- ☞ Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola
- ☞ Történettudományi Doktori Iskola
- ☞ Irodalomtudományi Doktori Iskola
- ☞ Nyelvtudományi Doktori Iskola
- ☞ Interdiszciplináris Műszaki Tudományok Doktori Iskola

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	68/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



### **7.3.2 A doktori iskola működésének szabályozása**

Az Egyetem a doktori iskoláinak működését az [Egyetemi Doktori Szabályzat](#) tartalmazza. A kari specialitásokat a vonatkozó szabályzatokban lehet megtalálni.

### **7.3.3 A doktori iskola szerepe a graduális képzésben**

Az oktatói feladatok ellátása nem képezheti a doktorandusz szabályzatban meghatározott tanulmányi kötelezettségei részét, azonban a doktori képzésben részt vevő hallgató oktatói feladatokat vállalhat. Kivételt képez a hittudományi és kánonjogi doktori program, ahol az oktatói feladatot a Katolikus Egyház saját joga határozza meg. A doktorandusz által ellátott oktatási tevékenységért tanulmányi pont (kredit) adható.

Az oktatói tevékenység tartalmát, jellegét és időtartamát szerződésben kell rögzíteni, teljesítését az illetékes intézet/tanszék vezetője igazolja.

### **7.3.4 Nemzetközi kapcsolatok**

A Kar Doktori Tanácsa doktori fokozatként honosíthatja a külföldön szerzett tudományos fokozatot, ha a fokozat megszerzésének követelményei megfelelnek vagy kiegészítő feltételek előírásával megfeleltethetők a doktori fokozat megszerzésére vonatkozó követelményeknek.

### **7.3.5 Kari specialitások**

A doktori képzés a Hittudományi Doktori Iskolában – figyelemmel a tisztán hitéleti képzés sajátosságaira és az Apostoli Szentszék szenttudományok területén gyakorolt legfőbb nemzetközi kompetenciájára – a Katolikus Egyház vonatkozó jogszabályai, valamint a HTK-nak és a KJPI-nek az Apostoli Szentszék által jóváhagyott szabályzatai és az Egyetem Nagykancellárja által jóváhagyott belső szabályai szerint történik. A szenttudományi doktori képzésben egyedülálló a PhD fokozat előtti, attól elkülönülő, és az Apostoli Szentszék normái szerint nemzetközileg tudományos fokozatnak minősülő *licenciátus* letétele. Ennek a köztes fokozatnak az elnyeréséhez szervezett képzésben vesznek részt a hallgatók és a záró-szigorlat letételén túl egy 75-200 oldalas, tudományos igénnyel megírt dolgozat benyújtása is kötelező.

A többi karon működő doktori iskoláról a korábbi pontokban található rövid összefoglalás.

## **7.4 SZOLGÁLTATÁSOK**

Az Egyetem különböző szolgáltatásokat nyújt az Egyetemen kívüli területekre. A legfontosabbak:

- ☞ Egyetemi nyomda
- ☞ Szakértői tevékenység
- ☞ Helyiség-bérbeadás

A Bölcsészettudományi Kar néhány kiegészítő, az oktatáshoz lazán kapcsolódó tevékenységet is ellát, mint pl.:

- ☞ Könyvkiadás
- ☞ Rendezvény-, konferenciaszervezés
- ☞ Ingatlangazdálkodás

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	69/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Hittudományi Kar:

- ☞ Rendezvény-, konferenciaszervezés
- ☞ Ingatlangazdálkodás
- ☞ Folyóirat-kiadás (Folia Theologica, Teológia, Folia Canonica)
- ☞ Tudományos könyvsorozat kiadás (Studia Theologica Budapestinensia, Varia Theologica)

Jogi- és Államtudományi Kar:

- ☞ Rendezvény-, konferenciaszervezés
- ☞ Ingatlangazdálkodás
- ☞ Folyóirat- (IAS, Pázmány Law Review) és könyvkiadás (monográfia- és tanulmányosorozat)

Információs Technológiai Kar:

Formálisan az egyetemi információs infrastruktúra legfontosabb elemei a karon találhatóak. Itt működik egy digitális nyomda is, melynek beszerzése és beüzemelése KMOP-támogatással történt.

Vitéz János Kar:

A Kar igen aktív az egyetemen kívüli szféra részére nyújtott szolgáltatásokban is. Szakvizsgáztatnak, szociális intézmények számára pedagógiai irányú továbbképzéseket folytatnak, irodalmi esteket, koncerteket, fesztiválokat szerveznek.

## **7.5 TÁMOGATÓ FOLYAMATOK**

Azokat az általános menedzsment és támogató folyamatokat, amelyek az Egyetem funkcionális működését biztosítják, elsődlegesen a központi egységekhez, másrészt részlegesen a dékáni hivatalokhoz és egyéb kari szervezeti egységekhez rendeljük. E folyamatok gazdája főként a Rektori Hivatal, azon belül pénzügyi folyamatok vonatkozásában a gazdasági főigazgató, egyéb területeken más illetékes munkatársak (stratégiai, informatikai stb.), továbbá a karon a Dékáni Hivatal és különböző kari szervezeti egységek. Mivel nincs központi tanulmányi osztály, a karon működő gazdasági igazgatóságok és tanulmányi osztályok központi irányítása a kari önállóság figyelembe vételével mátrixrendszerben történik.

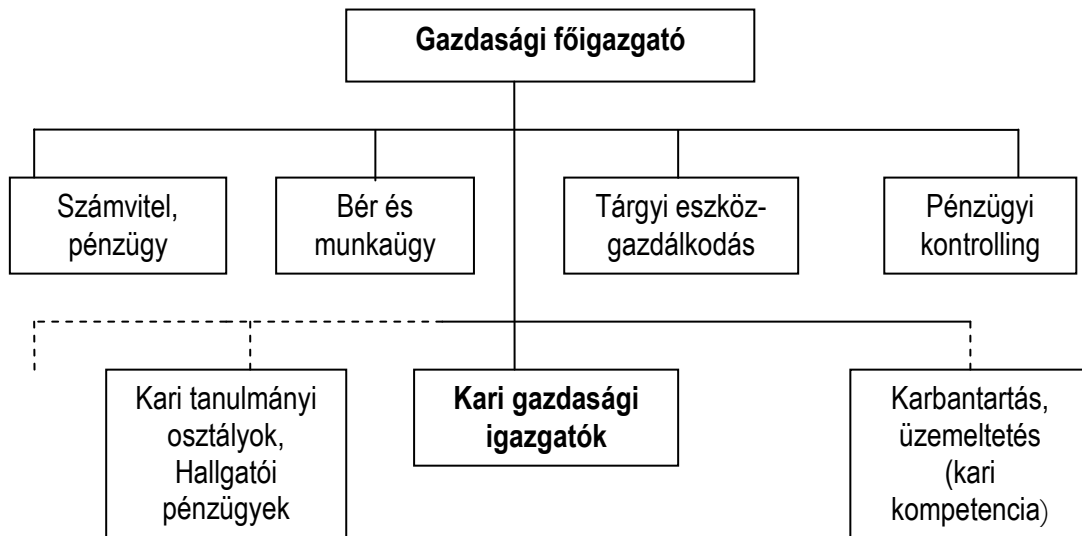
A z erőforrás-gazdálkodási és támogató folyamatok csoportjai:

- Pénzügyi gazdálkodási és kontrolling folyamatok
- Humánerőforrás-gazdálkodási folyamatok
- Hallgatói kapcsolati folyamatok
- Létesítmény-fenntartási, gazdálkodási és beruházási folyamatok
- Beszerzési és eszközgazdálkodási folyamatok
- Intézményi szolgáltatások folyamatai (pl. könyvtár, kollégium, kulturális és sportlétesítmények működésének folyamatai)
- Informatikai szolgáltatások folyamatai

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	70/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



A gazdálkodással összefüggő folyamatok/egységek a **4. ábra** szerint alkotnak rendszert.



**4. ábra**

### **7.5.1 Hitéleti folyamatok**

Az Egyetem nevelési feladatainak fontos, integráns részét képezi a Lelkészség tevékenysége, amelyet az egész Egyetem vagy egyes karok számára szolgálatot tevő egy vagy több Egyetemi lelkész lát el. A lelkészt a Rektor javaslata alapján az illetékes megyéspüspök vagy szerzetes előljáró beleegyezésével a Nagykancellár nevezi ki.

Az egyes, világi tudományokat oktató Karokon folyó, hitélettel kapcsolatos oktatási tevékenységet külön koordinátor hangolja össze.

### **7.5.2 Azonosítás és nyomon-követhetőség**

#### *Hallgatók azonosítása*

A beiratkozás kapcsán a hallgatók a Neptun rendszerben rögzítésre kerülnek, a törzsadatok alapján generál a rendszer egy Neptun-kódot, illetve a hallgató kap egy hallgatói törzsszámot. Az ITK-n elektronikus beléptetőrendszer működik, amelyhez a hallgatók egyéni mágneskártyát kapnak.

#### *Oktatók és munkatársak azonosítása*

A karokon a munkatársak azonosítása Neptun-kóddal, valamint a NexONBÉR rendszeren keresztül történik.

Az ITK-n elektronikus beléptetőrendszer működik, amelyhez az oktatók egyéni mágneskártyát kapnak, ezzel és egy további távirányító segítségével lehetőségük nyílik a kari mélygarázs használatára is.

#### *Dokumentumok azonosítása*

A Poszeidon rendszer a beérkező és kimenő dokumentumok iktatási környezetébe, ebben minden dokumentum egyedi azonosítót, iktatási számot kap (3 részből áll: év, sorszám, kari azonosító).

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	71/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Az érdekelt felek tulajdonával kapcsolatos szabályozás hallgatók esetében a kari Tanulmányi Tájékoztatókban található. Az egyéb érdekelt felek közül jellemzően a kutatási partnerek tulajdonára az Egyetem általános szabályai vonatkoznak.

Szabályozott leltározási rend működik az Egyetemen (Leltározási és selejtezési szabályzat), nemrég került elfogadásra a Felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályzata.

## **7.6 BESZERZÉS**

A nagyértékű eszközök és szolgáltatások beszerzése a közbeszerzési előírásoknak és a jogszabályoknak megfelelően történik.

### **7.6.1 Beszerzési folyamatok**

A támogató folyamatok közül különösen a beszerzés folyamata jól szabályozott és követhető. a karokon kötelezettségvállalásra a Dékán jogosult, a gazdasági igazgató ellenjegyzése mellett (folyamatábra is készült). Az infrastrukturális támogatás rendszere is jól kidolgozott, talán azért, mert a karoknak a szokásosnál több műszaki problémával kell megküzdeniük. A belső ellenőrzés jól működik.

A jogszabályban előírt esetekben az Egyetem közbeszerzési eljárást folytat le, melynek felelőse a közbeszerzési referens.

Kari beszerzések lebonyolítása a kari Műszaki Osztályok (a VJK-n a kari vezető gondnok) feladata.

A Rektori Hivatal beszerzései a közbeszerzési előírásoknak és a jogszabályoknak megfelelően történnek.

Az egyéb beszerzések a közbeszerzési előírásoknak és a jogszabályoknak megfelelően történnek.

### **7.6.2 Alvállalkozók és beszállítók**

Az Egyetem feladatainak jelentős részét alvállalkozókkal (szerződéses külső munkatársakkal) látja el. Az alvállalkozók főbb csoportjai a következők:

- ☞ óraadók és vendégprofesszorok,
- ☞ szerződéses kutatók,
- ☞ nyomdák,
- ☞ őrző-védő cégek,
- ☞ étkezés,
- ☞ takarítás,
- ☞ műszaki feladatok.

Az alvállalkozókat, beszállítókat listába szedjük (**A 07 adatlap: Minősített alvállalkozók jegyzéke**). Az alvállalkozók értékelése azon az alapon történik, hogy milyen mértékben képesek kielégíteni, illetve, hogy a vizsgált időszakban milyen mértékben elégtették ki az Egyetem által igényelt követelményeket. (**A 08 adatlap: Beszállítók, alvállalkozók értékelése**).

A minősítések évenként felülvizsgálásra kerülnek, és a jegyzék új, frissített változatban kerül kiadásra.

Ha indokolt, az alvállalkozói szerződés külön kitér:

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	72/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.





- a teljesítés igazolásának, ellenőrzésének módszerére és kritériumaira,
- a munkatársak képzettségére vonatkozó követelményekre, valamint
- a minőségirányítási rendszer követelményeire.

Az alvállalkozói teljesítéseket a gazdasági főigazgató, illetve az illetékes dékán igazolja a beérkezett munka-dokumentumok, valamint az alvállalkozó tevékenységének közvetlen felügyelete alapján.

### **7.6.3 A beszerzett termékek igazolása**

A kari Műszaki Osztályok (a VJK-n a Gazdasági Hivatal) feladatkörébe tartozik.

### **7.6.4 A termékek állagának megőrzése**

A kari Műszaki Osztályok (a VJK-n a karbantartók és az udvaros) feladatkörébe tartozik. Az informatikai típusú eszközöket a Központi Informatikai Szolgáltató Csoport tartja karban.

A VJK a szükséges, legkisebb anyagmennyiséget raktároz, zárható helyiségekben a munka és tűzvédelmi előírásoknak megfelelően. Felelőse a mindenkori gondnok. Nagyobb karbantartások esetén a felhasznált anyagok raktározásáért a vállalkozó (szolgáltató) a felelős.

A raktározás (irodaszerek, tisztítószerek, karbantartáshoz szükséges anyagok és eszközök, gépek, műszerek) karonként történik.

## **7.7 MÉRŐ- ÉS MEGFIGYELŐ ESZKÖZÖK KEZELÉSE**

Az Egyetem karai közül az ITK rendelkezik mérő-és megfigyelő eszközökkel, és egyéb nagyértékű berendezésekkel, amelyek a laboratóriumok eszközállományát alkotják. Kezelésüket az ITK Minőségirányítási Kézikönyve tartalmazza.

Dokumentumkód: MK	Oldalszám: 73/133
Jóváhagyás időpontja: 2011. december 9.	Változat száma: 1.3.



## **8 MÉRÉS, ELEMZÉS ÉS FEJLESZTÉS**

### **8.1 AZ OKTATÁSI FOLYAMATOK EREDMÉNYESSÉGÉNEK FIGYELEMSEL KÍSÉRÉSE**

**HTK:** A kötelező óraszám megtartásának folyamatos központi ellenőrzésén és a vizsgaeredmények dékán által történő figyelemmel kísérésén túl, minden tanszékvezető professzor, docens és megbízott oktató tudományos tevékenységét és saját kutatási eredményei közzétételét, köteles folyamatosan figyelemmel kísérni, és a nyilvántartásukra szolgáló nyomtatott és elektronikus – interneten elérhető – adatbázisokat folyamatosan frissíteni, valamint köteles minderről a tanulmányi évek végén írásban beszámolni a Kar és az Intézet vezetőjének, azaz a dékánnak, ill. az elnöknek. A beszámoló részét képezi a doktori képzés tekintetében a törzstagok és témavezetők által témavezetett doktoranduszok és doktorjelöltek tudományos munkájáról és előrehaladásukról való összefoglaló is. A dékán és az elnök mindezek tükrében Minőségbiztosítási Jelentést terjeszt be az akadémiai év első Kari Ülésére, ill. Intézeti Tanácsára az előző akadémiai évről, mely magában foglalja a professzorok, docensek, és megbízott oktatók oktatási és kutatási tevékenységét. Ezt a beszámolót a nevezett testületek jogosultak elfogadni.

**BTK:** Az oktatási folyamatok eredményességének figyelemmel kísérése magába foglalja a kötelező óraszám megtartásának folyamatos ellenőrzését, vizsgaeredmények figyelemmel kísérését, az oktatók és a tananyag hallgatói véleményezését.

**JÁK:** A kötelező óraszám megtartásának folyamatos ellenőrzése, vizsgaeredmények figyelemmel kísérése, az oktatók és a tananyag hallgatói véleményezése.

**ITK:** Folyamatosan figyelik a kritikus alaptárgyakat teljesítők létszámát és a teljesítés minőségét (a szakvezető feladata). Hallgatói kérdőívek, ezeket tárgyanként és félévenként a Dékáni Titkárságon tárolják a kérdőívek kiértékelése után.

**VJK:** A kötelező óraszám megtartásának folyamatos ellenőrzése, vizsgaeredmények figyelemmel kísérése, a kurzusértékelés. Évente hallgatói elégedettség-mérés (első évfolyamon, illetve a végzős hallgatókkal).

#### **8.1.1 Önértékelés**

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem önértékelési rendszere a MAB által kidolgozott, az önértékelésen alapuló intézményi akkreditációs jelentés szempontjaira vonatkozó ajánlások alapján készült.

Az európai oktatási standardok az alábbi területeken fogalmazznak meg vizsgálati, értékelési szempontokat:

- stratégia, minőségpolitika, és minőségirányítási eljárások;
- oktatási és fejlesztési programok indítása, követése és rendszeres értékelése;
- a hallgatók teljesítményének értékelése;
- az oktatók szakmai színvonalának („minőségének”) biztosítása;
- tanulás-támogatás, oktatástechnikai eszközök és hallgatói szolgáltatások;
- belső vezetői és hallgatói információs rendszer;

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	74/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



- nyilvánosság.

A MAB ajánlásai szerint az önértékelésen alapuló intézményi jelentésnek az Egyetem vonatkozásában még két lényeges kérdéskört is célszerű megjeleníteni:

1. Az Egyetem rendelkezik-e az ott folyó oktatáshoz, kutatáshoz szükséges potenciákkal, illetve a több lépcsős oktatási rendszer melyik szintjét éri el;
2. Az Egyetem meglévő potenciálokat hogyan működteti, használja fel a céljai eléréséhez, megvalósításához.

A MAB által készített szempontrendszer az önértékelést készítő egyetemeket segíti azzal, hogy:

- A minősítési szempontonként megadott (vizsgálandó) minősítési tényezők a felkínált értékkála mentén értékelhetők,
- A kiválasztott adatok folyamatos vezetése és figyelése lehetőséget ad két akkreditációs látogatás között is az Egyetem objektív értékelésére.

Az önértékelés a MAB által javasolt főbb területekre terjed ki. Ezek a következők:

#### *8.1.1.1 Minőségirányítási rendszer (MBR)*

A minőségirányítási rendszer MAB rendszerbeli vizsgálata lényegében megfelel a belső auditnak (lásd a **8.2. pontban**). További részletesen vizsgálandó területek a következők:

##### *a. Az Egyetem/Kar küldetése, értékrendje*

Vizsgálandó: Az Egyetemi Statutum, Küldetésnyilatkozat, minőségpolitika ismerete, a minőségcélok lebontása karokra, a minőségfejlesztési kultúra.

Értékelés: A fentiek megléte, tartalmának színvonala a meghatározott értékelő skála szerint (lásd a **8.1.1.8. pontban**).

##### *b. Az Egyetemmel/Karral szemben támasztott követelmények*

Vizsgálandó: Az igények, követelmények megismerésének módja, eredményessége (lásd még az **5.1.2. pontban**).

Értékelés: A feltárt igényekre, követelményekre adott intézményi reakció a meghatározott értékelő skála szerint.

##### *c. A stratégia-alkotás során alkalmazott módszerek*

Vizsgálandó: Stratégiai tervezés, monitoring rendszerek, versenytársak elemzése, stratégiai akciók kidolgozása, az intézményi és a kari stratégia közötti kapcsolat, egymásra épültség.

Értékelés: A stratégia megfelelése, teljes-körűsége a meghatározott értékelő skála szerint.

##### *d. Az Egyetemi MBR szervezete*

Vizsgálandó: A minőségbiztosítási bizottságok és tevékenységük; a minőségbiztosítás szervezete, személyzeti állománya; működése.

Értékelés: A fentiek megléte és működése a meghatározott értékelő skála szerint.

##### *e. Az Egyetem és a karok minőségügyi működése*

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	75/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Vizsgálandó: Az Egyetem/Kar minőségfejlesztési változásokat támogató attitűdje (értékelések, intézkedések).

Értékelés: Az áttekintő értekezletek rendszeressége és intézkedései a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*f. Az Egyetem/Kar vezetőségének külső/belső kapcsolatrendszere*

Vizsgálandó: Az egyetemi/kari vezetők milyen mértékben és módon építik, működtetik a kapcsolatrendszerüket, képviselik az Egyetem, Kar érdekeit. A kommunikáció és az információáramlás hatékonysága.

Értékelés: A külső és belső kapcsolatrendszer értékelése a meghatározott értékelő skála szerint.

*g. A munkatársi elégedettség*

Vizsgálandó: Az oktatók és nem-oktatói munkatársak elégedettségének kérdőíves felmérése.

Értékelés: Az elégedettség mértékének meghatározása az értékelő skála szerint.

**8.1.1.2 Oktatási programok**

Új képzési szakok indítása esetén megadandó (i) a szak megnevezése, szakirányok, (ii) a szak, illetve a szakirányok vezetői, (iii) képzési ági/tudományági besorolás. A vizsgálandó területek a következők:

*a. A kompetenciák megszerzése*

Vizsgálandó: A képesítési követelményben rögzített kompetenciák megszerzését a szak tantárgyai miként biztosítják: a lefedettség; tantárgyak szerkezeti struktúrája, arányok; szakmai tartalom révén.

Értékelés: A kompetenciák teljesülésének mértéke a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*b. Gyakorlati hasznosulás*

Vizsgálandó: A szak kompetenciái, valamint az oktatott ismeretanyagok a gyakorlatban hogyan hasznosulnak, a gyakorlat változásait hogyan követik? A munkáltatók és a végzett hallgatók véleménye alapján.

Értékelés: A begyűjtött vélemények alapján a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*c. Az oktatók szakmai és MAB szerinti követelményei*

Vizsgálandó: A szak oktatói mennyire felelnek meg a szakmai és a MAB követelményeinek? Ennek megítélése céljából értékelendő az oktatók tudományos minősítése, munkássága; foglalkoztatási minősége; szakmai, oktatási tapasztalata, a hallgatókkal való emberi kapcsolatai.

Értékelés: A MAB követelményeknek való megfelelés mértéke, a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*d. Oktatási infrastruktúra*

Vizsgálandó: Az új szak megfelelő színvonalú oktatásához rendelkezésre áll-e a szükséges infrastrukturális felszereltség (technikai, laborok, eszközök, gyakorló iskolai helyek, egyéb).

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	76/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Értékelés: A rendelkezésre állás mennyiségi és minőségi mértéke a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*e. A szak oktatásának eredményessége*

Vizsgálandó: A hallgatók és az oktatók teljesítménye.

Értékelés: A hallgatóknál a vizsga, záróvizsga eredmény változás tendenciája a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint. Oktatóknál: az alkalmazott teljesítmény-értékelési módszer szerint.

*f. A hallgatói létszám alakulása*

Vizsgálandó: Az évfolyamonkénti lemorzsolódás mértéke (és a lemorzsolódás okainak vizsgálata).

Értékelés: A változás tendenciája a meghatározott értékelő skála szerint.

*g. A hallgatók plusztevékenysége*

Vizsgálandó: A hallgatók részvétele TDK, egyéni kutatási, demonstrátori tevékenységben.

Értékelés: A hallgatói részvétel aránya, az elért eredmények.

#### *8.1.1.3 A hallgatók értékelése, hallgatói elégedettség mérése*

*a. Hallgatói tájékoztatás*

Vizsgálandó: A tanulmányi és vizsgaszabályzatok, illetve a közzétett vizsgáztatási követelmények érthetősége, egyértelműsége, a működés biztonsága, a módosítások gyakorisága, a panaszok, fellebbezések száma, a szóban forgó szabályzatoknak az Egyetem/Kar többi szabályzatával való összhangja, stb.

Értékelés: A meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*b. Hallgatói elégedettség mérése*

Vizsgálandó: Az oktatók és az oktatási módszertan hallgatók által történő véleményezési rendszere, eredményeinek hasznosítása.

Értékelés: A véleményezési rendszer mérésének működtetése, a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

#### *8.1.1.4 Az oktatók szakmai felkészültsége*

Általánosan vizsgálandó, hogy az Egyetem/Kar oktatóinak, tudományos munkatársainak tudományági besorolása és tudományos minősítése (illetve a státuszuk) megfelel-e a MAB akkreditálási követelményeinek. A vizsgálat további területei:

*a. Oktatási folyamat megtervezése és szervezése*

Vizsgálandó: Az oktatók, tudományos munkatársak oktatási tevékenysége, az oktatásszervezésben elfoglalt helyük.

Értékelés: Az oktatási tevékenység értékelése a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*b. Kutatási-fejlesztési tevékenység*

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	77/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Vizsgálandó: A Kar oktatóinak, tudományos munkatársainak tudományos, kutatási tevékenysége, az alap- és alkalmazott kutatásban-fejlesztésben betöltött szerepe, eredményei.

Értékelés: A kutatásban-fejlesztésben betöltött szerep a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*c. Szakmai közéleti tevékenység*

Vizsgálandó: Az Egyetem/Kar oktatóinak, tudományos munkatársainak tudományos, kutatási, illetve szakmai közéleti tevékenysége.

Értékelés: A hazai és külföldi szakmai elvárások, a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*d. Szakmai műhelyek*

Vizsgálandó: Az Egyetem/Kar szakmai műhelyei tevékenységeinek hazai, nemzetközi elismertsége, színvonala. Az Egyetem/Kar oktatási, tudományos életében betöltött szerepe.

Értékelés: Az adott műhely ismertsége a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*e. A kutatás-fejlesztési eredmények hasznosulása*

Vizsgálandó: Az alapkutatás, valamint az alkalmazott kutatás terén elért eredmények gyakorlati, oktatási hasznosítása.

Értékelés: Az eredmények hasznosulása a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*f. Doktori iskolák működése*

Vizsgálandó: Egyetemi doktori iskola alapításának feltétele, a doktori képzés megvalósulása, a doktori eljárás lefolytatása.

Értékelés: A doktori iskola működése a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

#### **8.1.1.5 Emberi erőforrás-gondozás**

*a. A szükséges személyi állomány*

Vizsgálandó: A munkakörökre vonatkozó követelményrendszer alkalmazása, teljesülése, a munkatársak karrier-életútja, a minősítési rendszer.

Értékelés: A munkaköri leírás megléte, teljessége; karriertervek és teljesülése, a minősítési rendszer működtetése a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*b. Felkészültség*

Vizsgálandó: A munkatársak szakmai ismereteinek, szakértelmének és felkészültségének meghatározása, szinten tartása és továbbfejlesztése – az oktatók esetében az akkreditációs követelményeknek megfelelően. A karok fő- és nem főfoglalkozású alkalmazottainak tudományágak szerinti csoportosításban képzettségi szint, tudományos fokozat szerinti, életkor szerinti megoszlása.

Értékelés: A követelmény teljesülésének mértéke, időbeni változások tendenciái, részletes értékelés a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*c. Utánpótlás*

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	78/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Vizsgálandó: Az oktatói és egyéb munkatársi utánpótlás biztosítása, az utánpótlás helyzete, kialakult metodikája.

Értékelés: Az alkalmazás teljes-körűsége, a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*d. Teljesítményértékelés*

Vizsgálandó: A teljesítményértékelési rendszer és a kompetencia-követelmények, a munkakörökre vonatkozó követelményrendszer, motivációs rendszer.

Értékelés: Az alkalmazás teljes-körűsége, a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*e. Kompetencia-alapú minősítés és fejlesztés*

Vizsgálandó: Kompetencia-alapú teljesítményértékelés, emberi erőforrás minősítés és fejlesztés, a feladatvégzéshez szükséges személyi állomány fejlesztése, a munkatársak szakmai felkészültsége, karriertervezés, személyzetfejlesztés rendszere.

Értékelés: A követelmény teljesülésének mértéke, időbeni változások tendenciái, részletes értékelés a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

**8.1.1.6** *Oktatás- és kutatásszervezés*

*a. Szabályozottság*

Vizsgálandó: Az oktatás, kutatás, ezek szervezésének szabályozottsága, a szabályozás ismertsége, betartása, dokumentáltsága, a felmerülő problémák, hiányosságok kezelése.

Értékelés: A működést meghatározó dokumentációs rendszer (szabályzatok, utasítások) megléte, ismertsége, a szabályozás szerinti működés, valamint a dokumentálás a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*b. Elitképzés, tehetséggondozás*

Vizsgálandó: A TDK munka, helyi és országos/nemzetközi konferenciák, szakkollégiumok, demonstrátori rendszer, PhD képzés, egyéni tanulás, tehetséggondozás.

Értékelés: A megvalósulás mértéke, az elért eredmények értékelése a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*c. Felnőttképzés*

Vizsgálandó: Az érdekelt felek elvárásainak beépítése a kialakított kurzusokba, az élethosszig tartó tanulás feltételeinek megteremtése, a kurzusok választéka.

Értékelés: A felnőttképzés rendszerének működése a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*d. Kreditrendszer*

Vizsgálandó: A kredit-tartalmak, a rendszer hatása a képzési időre, a képzési szakaszok egymásra épülése.

Értékelés: A rendszer működése a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*e. Oktatási és kutatási infrastruktúra*

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	79/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Vizsgálandó: A termék, laborok, gyakorló iskolák, szakkönyvtárak, oktatástechnikai szolgáltatások stb. használata, technikai felszereltsége, elérhetősége, más intézményekkel közösen lebonyolított kutatások.

Értékelés: A használhatóság mértéke a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*f. Információ- és tudásmenedzsment*

Vizsgálandó: A hallgatók, munkatársak ellátása a szükséges információkkal (teljesség, elérhetőség területén), valamint a működési/működtetési folyamatok informatikai ellátottsága.

Értékelés: A szükségletek kielégítésének (teljesség és a hozzáférés) mértéke a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*g. Kapacitás-kihasználás*

Vizsgálandó: A rendelkezésre álló – központi és kari – személyi és infrastrukturális kapacitás kihasználtsága: oktatói, kutatói, segédszemélyzeti leterheltség, a rendelkezésre álló infrastruktúra igénybevétele.

Értékelés: A kapacitások kihasználása, kihasználtsága a minőség szempontjából a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*h. Kooperáció*

Vizsgálandó: Intézményközi és karok közötti oktatási, kutatási együttműködés.

Értékelés: Az együttműködés megítélése a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*i. Könyvtári szolgáltatás*

Vizsgálandó: A szakirodalmi ellátottság szintje, a hazai és nemzetközi szakirodalom hozzáférhetősége, a szakkönyvtár felszereltsége, ellátottsága.

Értékelés: A könyvtári működés és a szolgáltatási színvonal megítélése a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*j. Nyelvi képzés*

Vizsgálandó: A nyelvi képzés választéka, menete, színvonala.

Értékelés: A nyelvi képzés megvalósulása, színvonala a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*k. Sportolási lehetőségek*

Vizsgálandó: A hallgatók és a munkatársak sportolási lehetőségei.

Értékelés: Az Egyetem keretein belül, a karokon lévő sportolási lehetőségek megvalósulása a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*l. Hallgatói szolgáltatások*

Vizsgálandó: A hallgatóknak nyújtott szolgáltatások (kollégiumok, szociális juttatások, külföldi tanulási lehetőségek, álláslehetőségek, stb.).

Értékelés: Az Egyetem keretein belül a hallgatóknak nyújtott szolgáltatási lehetőségek megvalósulása a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.





*m. Hitéleti szolgáltatások*

Vizsgálandó: A hallgatóknak és munkatársaknak nyújtott hitéleti szolgáltatások.

Értékelés: Az Egyetem keretein belüli lehetőségek megvalósulása a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*8.1.1.7 Eredmények értékelése*

*a. Kulcsfontosságú eredmények*

Vizsgálandó: A (BA, MA, osztatlan képzések keretében) kiadott diplomák számának változása, minősítése, hallgatói lemorzsolódás, tudományos eredmények.

Értékelés: Meghatározott időszakokra vonatkozó eltérés trendje az értékelő skála szempontjai szerint.

*b. Kulcsfontosságú mutatók*

Vizsgálandó: Definiált paraméterek, pl. a szakok hallgatóinak létszámváltozása (az önértékelési időciklusára vonatkoztatva), vizsgaeredmények, a főtárgyak átlagainak alakulása, a számon kért ismeretanyag.

Értékelés: Meghatározott időszakokra vonatkozó eltérés trendje az értékelő skála szempontjai szerint.

*c. Tudományos publikációk*

Vizsgálandó: Tudományos publikációk statisztikai adatai (egy főre jutó hazai és nemzetközi publikációk száma, szórása) tudományági bontásban, a szakvezetők publikációs teljesítménye, a kar vezető oktatóinak összesített publikációs teljesítménye, az oktatásban résztvevők publikációs teljesítménye.

Értékelés: Meghatározott időszakokra vonatkozó eltérés trendje az értékelő skála szempontjai szerint.

*d. TDK részvétel*

Vizsgálandó: Az egyetemi és országos konferencián való hallgatói részvétel és az eredményesség.

Értékelés: A hallgatói létszám és az eredmény időszakokra vonatkozó eltérésének trendje a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*e. Doktori iskolák eredményessége*

Vizsgálandó: A doktori iskolák felvételi rendszere, témavezetők kiválasztása. A doktori képzésben résztvevő hallgatók létszáma, abszolutóriumot szerettek, doktori fokozatot szerettek száma, doktori oklevelek minősítése. Hazai és nemzetközi kapcsolatok. Fokozatok megszerzéséhez szükséges idő, a doktoranduszok publikációinak száma. Éves jelentések a doktori iskolák működéséről, azokból levonható következtetések.

Értékelés: A létszám és az eredmény időszakokra vonatkozó eltérésének trendje a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

*f. Információ- és tudásmenedzsment*

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	81/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Vizsgálandó: A munkatársak információellátottsága, a hallgatók információkkal való ellátottságának mértéke, informatikai rendszer kihasználtsága, működési folyamatok informatikai ellátottsága.

Értékelés: Az Egyetem belső információs rendszerének működése a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

g. Intézményi gazdálkodás

Vizsgálandó: Az erőforrások és felhasználások tendenciái. Minőségbiztosításra fordított erőforrások. Külső és belső erőforrások változásának tendenciái (személyi költségek alakulása, dologi költségek alakulása, projektköltségek, egyetemi/kari bevételek alakulása,- infrastruktúra-fejlesztési ráfordítások, infrastrukturális kihasználtság).

Értékelés: Adott időszakokra vonatkozó eltérés trendje a meghatározott értékelő skála szempontjai szerint.

#### 8.1.1.8 Az értékelés pontrendszere

A 8.1.1.1.-8.1.1.6. pontokhoz tartozó értékelő skála a következő **1. táblázat**:

0	Az Egyetem/Kar nem hozott létre megfelelő intézkedéseket.
1	A megfelelő intézkedések betervezettek.
2	A megfelelő intézkedések tervezettek és megvalósítottak.
3	A megfelelő intézkedések tervezettek, megvalósítottak és ellenőrzöttek.
4	A megfelelő intézkedések tervezettek, megvalósítottak, ellenőrzöttek, valamint összehasonlító értékelések alapján továbbfejlesztettek.
5	A megfelelő intézkedések tervezettek, megvalósítottak, ellenőrzöttek, valamint összehasonlító értékelések alapján továbbfejlesztettek, és szervezetbe teljes mértékben integráltak.

A 8.1.1.7. ponthoz tartozó értékelő skála a következő **2. táblázat**:

0	Nincs mért eredmény.
1	Az Egyetem/Kar méri a kulcsfontosságú eredményeket. Az eredmények stagnálnak, vagy negatív tendenciát mutatnak.
2	Az eredmények szerény fejlődést mutatnak.
3	Az eredmények valós fejlődést mutatnak.
4	Az Egyetem/Kar kiváló eredményeket ér el és az összevetés pozitív a saját célokhoz képest.
5	Az Egyetem/Kar kiváló eredményeket ér el és az összevetés pozitív a saját célokhoz mérten, valamint más szervezetekkel történő összehasonlító értékelések alapján is további pozitív eredményeket realizál.



### **8.1.2 Teljesítményértékelés, indikátorok**

A teljesítmény mérése elsősorban az oktatók esetében egyéni, az előrelépést konkrét előírások szabják meg, bár a Karokon a jogszabályinál részletesebb követelményrendszert érvényesítenek. Az oktatók szakmai előrehaladásának feltételei pontosan definiáltak, aki elakad, biztos segítségre számíthat.

#### *8.1.2.1 Indikátorok (mutatók)*

Az indikátorok egyre növekvő szerepet játszanak oktatási szervezetek minőségirányításában. Az indikátorok a mérhetőséget, az összehasonlíthatóságot szolgálják. Jelentőségüket az adja, hogy mérhetővé teszik az amúgy igen nehezen mérhető oktató-nevelő folyamatokat és szolgáltatásokat. Helyes választásuk esetén betölthetik a minőségügyben és az oktatási szférában megkívánt mértékek szerepét. Az indikátorok a mérhetőség révén lehetővé teszik az összehasonlítást is (benchmarking).

Az indikátorok teremtenek kapcsolatot a primer információk és az oktatási rendszert éltető eszmék között. Az indikátorok egyértelmű, világos helyzetet teremtenek.

Az indikátorok helyét és szerepét az **5. ábra** segítségével lehet követni.

Az indikátorok fajtái:

- **Eredmény (teljesítmény)** indikátor: azt méri, hogy mi történik, vagy mi nem történik egy folyamat, illetve folyamatok eredményeképpen.
- **Folyamat** indikátor: egy elkülönült cselekményt mér, melyet egy kezelés, vagy szolgáltatás megvalósítása céljából hajtanak végre.
- **Struktúra** indikátor: a folyamatok és az ellátás megvalósításához rendelt erőforrások bemeneteit méri.

A minőségirányításban szokás a három indikátor-csoport együttesét minőség-indikátor rendszernek is nevezni.

Az indikátorok alkalmazását az teszi lehetővé, hogy az Egyetem rendkívül sok adatot gyűjt, egy részét saját felhasználásra, más részét adatszolgáltatási céllal. Az adatok igen sok hasznos információt tartalmaznak, de ezek egy része rejtve marad célirányos adatfeldolgozás híján. Az indikátor-rendszer természetesen önmagában nem ad közvetlen választ a problémákra, de hasznos eszköz a tényeken alapuló ítéletalkotási folyamatban. Felhívja a figyelmet azokra a területekre, ahol a tapasztalt eltérések okainak feltérésére további részletes elemzések elvégzése válik szükségessé.

Az indikátorok lehetnek abszolút számok és arányszámok (pl. egy szakra felvett hallgatók száma; a végzett és felvett hallgatók számának aránya).

#### *8.1.2.2 Az indikátorok szerepe a teljesítményértékelésben*

Az indikátorok önállóan is alkalmazhatók, ha pontosan tisztázottak a felhasználási célok, de leghatékonyabban az EFQM-NMD irányított önértékelési rendszerben használhatók ki előnyei.

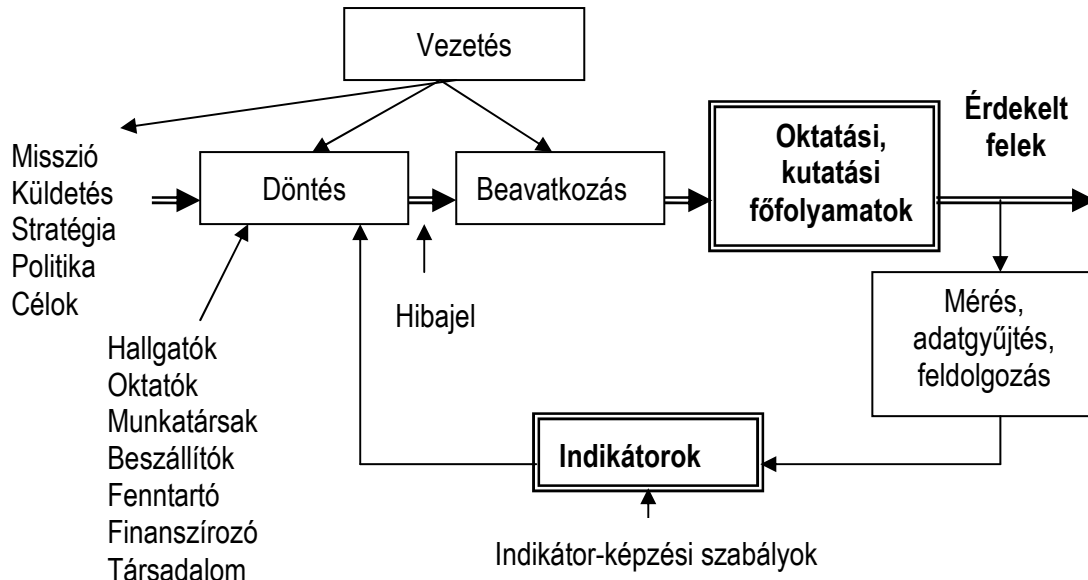
Az Európai Unió közös minőségbiztosítási keretrendszere (Common Quality Assurance Framework – CQAF) bár csak ajánlás, de jó alapot teremt a folyamatos fejlesztés, az átláthatóság, az átjárhatóság megvalósítására.

A **közös kritériumok** tartalmazzák az Egyetemen alkalmazott MBR rendszerrel kapcsolatos elvárásokat. A kritériumrendszer vizsgálendő kulcskérdéseket fogalmaz meg a tervezés, a

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	83/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



megvalósítás, a mérés-ellenőrzés-értékelés, a felülvizsgálat (visszacsatolás és fejlesztés) és a módszertan területén.



**A rendszert a hibajel működteti!**

**5. ábra**

A **módszertan** (önértékelés) az intézményi önértékelés, amelynek keretében az Egyetemnek vizsgálnia kell a közös kritériumok teljesülését. A Felsőoktatási Minőségi Díj különféle szintjeinek követelményrendszere tartalmazza a CQAF követelményrendszerének vizsgálatát.

A **monitoring** (külső értékelés) két részből áll: a monitoring rendszerből és az arra épülő, annak eredményeit használó minősítési rendszerből. A monitoring rendszer kapcsolódik az indikátorokhoz, hiszen a monitoring alapját az indikátorok képezik.

A **mérés** (indikátorok) célja az Egyetem tevékenységének, eredményességének mérésére vonatkozó rendszer kialakítása. A közös követelmények alapján meghatározott európai uniós követelményekre épülő, továbbá a magyar felsőoktatási célkitűzéseket figyelembe vevő kulcsindikátor-rendszert kell kidolgozni.

### 8.1.2.3 Az indikátorok meghatározása

Az oktatásban használatos indikátorok jelentősen különböznek az egyéb területeken alkalmazott mértékektől. Jelenleg csak részleges és hiányos a felsőoktatás számára egységesen ajánlott indikátorok köre (főként csak az AVIR országos adattárban nyilvántartott mutatók állnak rendelkezésre), ezért minden intézménynek elsődlegesen magának kell meghatároznia a saját folyamatainak mérésére szolgáló mérőszámokat. Ezek legfontosabb jellemzői:

Az oktatási indikátorok az oktatási rendszer állapotáról szolgáltatnak információt. Együttesen úgy működnek, mint egy jelzőrendszer, amely figyelmeztet, ha valami nem a vártak megfelelően alakul a rendszer működésében.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	84/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Az indikátorok fontos vonása a mérhetőség, ezáltal az oktatásügyi folyamatok egyes jellemzőinek megragadhatóvá, térben és időben összehasonlíthatóvá tétele. Az indikátorok segítségével az Egyetem döntéshozói a különböző szinteken követni tudják a folyamatokat.

Az indikátor olyan jelzőszám, melynek segítségével egy célkitűzés megvalósulásának adott szintjét lehet szemléltetni. Jelenthet egy felhasznált erőforrást, egy elért hatást, egy minőségi szintet, illetve valamilyen egyéb változót. Az indikátorok fontos tulajdonsága, hogy segítségével eldönthető az eredményesség, vagyis számszerű, konkrét, értékelhető tulajdonsággal rendelkeznek. Az indikátorok alkalmasak adott állapot leírására, a vizsgálati/értékelési szempontok állandósága mellett a változások irányának és mértékének megítélésére.

Az indikátorokat igen sokféleképpen lehet csoportosítani. Az Egyetem szempontjából az alábbi csoportosítási módok lehetnek lényegesek:

- I. az információ feldolgozottságának szintje szerint;
- II. a mutatott eredmények szerint;
- III. az alkalmazás területe szerint.

#### 8.1.2.4 *Indikátorcsoportok*

##### **I. Az információ feldolgozottságának szintje**

Az indikátorokat aszerint, hogy milyen műveleteket végeztünk a primer adatokkal, a következő csoportokra lehet osztani:

- elemi indikátorok,
- származtatott indikátorok,
- összetett indikátorok.

Az **elemi indikátor** olyan alapinformációt szolgáltat, amelyre más mutatók építhetők. Pl. a hallgatók létszáma az adott karon egy tanévben olyan elemi mutató, amely használható a hallgatók létszámának változását mérő mutató kialakításához, vagy a hallgatók évfolyam szerinti megoszlását mérő, vagy a külföldi hallgatók arányát jelző származtatott mutató kialakításához.

A **származtatott indikátor** két elemi mutató közötti arány számításán alapul. Pl. hatékony mutató nyerhető az ugyanazon hatásmutató két értékének hányadosaként (becsült hatás/várt hatás). Egy hatékonysági mutató nyerhető két elemi mutató hányadosaként, például adott időszakban záróvizsgát tett hallgatók száma/számítógépparkra fordított beruházás nagysága adott időszakban.

Az **összetett indikátor** több elemi vagy származtatott mutató súlyozott összege, vagy a mutatók összekapcsolt rendszere. A súlyozás úgy történik, hogy minden mutató tükrözze a fontosságát a mutatók együttesében. A legfontosabbnak ítélt mutató kapja a legnagyobb hangsúlyt, a legkevésbé fontos a legkisebbet. Az összetett mutató értéke e mutatók valamennyi beállított értékének az összege.

Az Egyetem egészének oktatási hatékonyságát csak összetett mutatóval lehet mérni, ami a vezetés és az intézményi minőségirányításért felelős csapat által meghatározott elemi és származtatott mutatók súlyozott átlaga vagy összege (hallgatók létszáma/tantárgyi versenyen, TDK konferencián helyezettek száma, ismétlések aránya, ismétlők aránya stb.).

##### **II. Eredményeket mérő indikátorok**

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	85/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Az eredményeket (input/output), vagy előrehaladást mérő indikátorok a következők lehetnek:

- bemeneti (input), vagy forrásmutatók,
- kimeneti (output) mutatók,
- eredménymutatók,
- hatásosság-mutatók,
- hatékonyság-mutatók.

A **forrásmutatók** szolgáltatnak információkat a stratégiai tervek vagy projektek, illetve intézkedési tervek végrehajtásában dolgozók által felhasznált pénzügyi, humán, anyagi, szervezeti, illetve szabályozási eszközökre vonatkozóan.

Az **output mutatók** egy tevékenység termékét, közvetlen eredményét képviselik: számszerűsítik a tevékenységek nyomán létrejövő közvetlen eredményeket. Ezek jellemzően fizikai elemeket mérnek (pl. szakok száma, akkreditált program). Az indikátorrendszerben általában az output indikátorok száma a legtöbb. Minden egyetemi tevékenységnek kell, hogy legyen közvetlen kimenete (pl. adott szakon diplomát szerzett hallgatók száma, egy tanulmányi versenyen részt vett hallgatók száma, lemorzsolódott hallgatók száma, sikeresen nyelvvizsgázók száma, továbbképzéseken részt vevő oktatók száma).

Az **eredménymutatók** a tevékenység azonnali és közvetlen hatásaira vonatkoznak. A közvetlen résztvevőket, illetve igénybevevőket érintő változásokról nyújtanak információt.

A **hatásmutatók** a tevékenység olyan következményeire utalnak, amelyek jellemzően hosszabb időtávon jelentkeznek, és nem közvetlenül. A hatások bekövetkezése szinte kivétel nélkül az intézményen kívül álló tényezőktől is függ (pl. munkahely-teremtés, munkaerő-piaci helyzet változása). Lényeges, hogy az Egyetemen folyó munka hosszú távú hatásai nemcsak a közvetlenül érintett hallgatókon, oktatókon mérhetők le, hanem jelenős a társadalmi környezetre, a gazdaságra, munkaerőpiacra gyakorolt hatása is. Így az időről időre elvégzett intézményi önértékelésben fontos a hatásindikátorokra koncentrálni, és ezek alapján értékelné az intézmény kitűzött hosszabb távú stratégiai céljainak megvalósulását, relevanciáját, érvényességét, a szükséges változtatások irányát és mértékét.

A **hatékonyságmutatók** a mozgósított források és a ténylegesen igénybe vett források viszonyára vonatkoznak, egy hatékonysági mutató tehát két mutató viszonya: az elért helyzet, illetve a cél érdekében mozgósított forrás mutatója. A hatékonyság számítása alapozható egy output-, eredmény- vagy hatásmutatóra

### **III. Az indikátorok alkalmazási területei**

Az indikátorok felhasználását nagymértékben megkönnyíti, ha pontosan behatároljuk, milyen területen alkalmazzuk őket. Az Egyetemen az alábbi felosztást célszerű alkalmazni:

- stratégiai (intézményi szintű) mutatók,
- pénzügyi mutatók,
- hallgatókkal és partnerekkel kapcsolatos mutatók,

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	86/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



- működési, belső folyamatokkal kapcsolatos mutatók (oktatás, kutatás, humán erőforrás, gazdálkodás),
- tanulással és fejlődéssel kapcsolatos mutatók.

Az egyes területeken alkalmazható indikátorokra a minőségfejlesztési folyamatok keretében során konkrét definíciók születnek.

#### 8.1.2.5 *Az indikátorok minőségvizsgálata*

Az indikátorokat megalkotásuk és folyamatos használatuk nyomán rendszeres minőségvizsgálatnak kell alávetni és korigálni annak érdekében, hogy valóban azt mutassák, amit várunk tőlük. Az indikátorok minőségét alapvetően az alábbi tulajdonságok határozzák meg:

- hozzáférhetőség,
- frissesség,
- érzékenység,
- megbízhatóság,
- összehasonlíthatóság,
- normativitás,
- érvényesség.

#### 8.1.2.6 *Az egyetemi célok és az indikátorok kapcsolata*

Az intézményi fejlesztő tevékenység alapja a rendszeres intézményi önértékelés. Az önértékelés folyamata nem más, mint a *Cél – Adottságok – Eredmények* kapcsolat értékelése alapján az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározása. Legtöbbször azért nem megalapozottak az önértékelések, mert ezt a logikai kapcsolatot nem hozzák létre. Az eredmények kritériumokban meghatározott indikátor-értéke mutatja a cél teljesülését, tudnunk kell, hogy melyik célhoz tartozik az értékelt indikátor, mert a fejlesztés, a beavatkozás a célra vagy legtöbbször a cél megvalósítását segítő adottságra (módszer, eljárás, folyamat) irányul.

Az új célok meghatározásakor meg kell határozni a cél teljesülését mérő célkritériumokat, indikátorokat, amely indikátorok mérik azon módszer, eljárás, folyamat eredményességét is, amelyet a cél megvalósítása érdekében az Egyetem végez (az önértékelés folyamatában ezek az adottságok oldalelemei).

Ha azt vizsgáljuk, hogy egy cél teljesülése érdekében elvégzett tevékenység eredményes lesz-e, vagyis a célkitűzés teljesül-e, és az milyen mérhető eredményben jelentkezik, ez a mérhető érték lesz a célkritérium. A cél érdekében végzett tevékenységek, eljárások, folyamatok eredményeinek indikátorait is hasonló módon keressük meg. Így több mutatót kapunk, amelyek a mutatók fajtái alapján rendszerbe foglalhatók. Legtöbbször nem kell új indikátort meghatározni, hanem a már gyűjtött adatok között kell megtalálni a releváns mutatót. Az indikátorok gyűjtésének célja az intézmény értékelése, amely a célok teljesülésének értékelését jelenti. Ennek megfelelően az intézményi indikátorrendszernek a célrendszerhez kell kapcsolódnia.

Az önértékelési rendszer célokkal kapcsolatos követelményei:

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	87/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



- Egyértelműen meghatározottak-e és mérhetők-e az Egyetem stratégiai céljai?
- Melyek az Egyetemnek az oktatással kapcsolatos fő céljai?
- A célok kitűzésekor figyelembe vették-e a felsőoktatással kapcsolatos nemzetközi, ágazati és regionális célokat, valamint az intézményre vonatkozó indikátorokat, és ezeket beépítették-e a célrendszerükbe, indikátorrendszerükbe?
- Hogyan értékelik a kitűzött célok megvalósulását?
- Mutassák be a tervezési folyamat eljárásrendjét az alkalmazott minőség-megközelítésen belül.

Az intézményi cél-rendszer és indikátor-rendszer kapcsolatát mutatja a **3. táblázat**.

<b>Egyetemi célrendszer elemei, szintjei</b>	<b>Indikátorok rendszere</b>
Nemzetközi, ágazati, regionális (külső célok) képzéssel kapcsolatos célok	Kulcsindikátorok
Intézményi stratégiai, átfogó célok	Kulcsindikátorok, hatásindikátorok, hatékonyságmutatók, összetett mutatók
Lebontott intézményi célok (világos, egyértelmű, mérhető)	Kimeneti mutatók, eredménymutatók, hatékonyságmutatók
Intézményi minőségcélok (a szervezetre vonatkozó célkitűzések)	Kimeneti mutatók, eredménymutatók, elemi és származtatott mutatók
Projektek, fejlesztések, intézkedési tervek céljai	Forrásmutatók, kimeneti mutatók, eredménymutatók, hatásmutatók, hatékonyságmutatók

A célok rendszerbe foglalására alkalmas a célok közötti kapcsolatrendszer bemutatása cél-fa segítségével, ahol egy fa-diagram felhasználásával mutatjuk be a célok lebontását, egymásra épülését. Az így létrehozott célrendszerhez kapcsolt indikátorok alkotják az indikátor-rendszert.

Az indikátorok rendszerét a célok rendszere határozza meg. Az indikátorok csoportosítására több lehetőség van, ezek közül az Egyetemi Önértékelési Modell (EFQM-NMD) eredmények kritériumrendszerét célszerű használni (lásd a **8.3. pontban**).

Az indikátor-rendszer az intézményi minőségirányítási tevékenység része, vezetői eszköz, amely támogatja az intézményi önértékelést, az intézmény eredményességének értékelését, a fejlesztések megalapozottságát.

#### 8.1.2.7 Stratégiai célok és kulcsfontosságú eredmények

Az EFQM-NMD Önértékelési Modell kritériumrendszerében kerülnek rögzítésre az egyes eredménykritériumok; ott meghatározásra kerülnek a kulcsindikátorok és a benchmarking-indikátorok. Ezekhez az indikátorokhoz készül egy értelmezési és számítási útmutató, amely alapján az adatokat gyűjteni és számítani kell. Célszerű ezt a formát követni az egyéb, az Egyetem számára fontos indikátorok esetében, hogy az évenkénti adatok összehasonlíthatók legyenek.

Dokumentumkód: MK	Oldalszám: 88/133
Jóváhagyás időpontja: 2011. december 9.	Változat száma: 1.3.





### **8.1.3 Elégedettségmérések**

#### *8.1.3.1 Hallgatói elégedettség mérése*

A hallgatói elégedettség mérése az Egyetemen félévi (a Hittudományi Karon évi) rendszerességgel megtörténik, az alkalmazott kérdőívek megjelenése és tartalma jelenleg karonként eltérő.

Az oktatáshoz, mint főfolyamathoz kapcsolódó folyamatmérés fontos, már működő eleme az oktatók rendszeres hallgatói véleményezése, ami kérdőíves felmérések keretében történik. Az oktatás eredményességének egy igen fontos eszközét, a diplomás pályakövető rendszert (DPR) egy jelenleg futó projektrész valósítja meg. A dolgozói elégedettség mérése most áll kidolgozás alatt.

A hallgatói elégedettség mérése a **Hittudományi Karon** és a **Kánonjogi Posztgraduális Intézetben** központilag és a Diákbizottságon keresztül történik. A központi mérést kérdőíves formában folytatott éves felméréssel végzik. A Kari és az Intézeti Diákbizottság vezetője a tanulmányi évek végén beszámolóban tájékoztatja a Kari Ülést és az Intézeti Tanácsot a Képzési Tervben szereplő célok megvalósulásáról, a megkívánt kompetenciák elsajátíthatóságáról és az egyéni tehetséggondozásról. Ez a beszámoló külön kitér a képzés és kutatás körülményeinek, eszközeinek és minőségének jellemzésére. A dékánnak és az elnöknek sajátosan is feladata, hogy a hallgatói képviselőkön keresztül folyamatosan tájékozódjon a Karon és az Intézetben folyó képzésekben résztvevők megelégedettségéről, továbbá a minőségi működést fejlesztő és annak céljaiba illeszkedő reális igényekről, és annak megvalósíthatóságának függvényében – tekintettel a Kar és Intézet aktuális helyzetére – Kari Ülésnek, ill. az Intézeti Tanácsnak előterjesztést tegyen. Nyilvánvalóan tiszteletben tartva a tisztán hitéleti képzés tartalmi és szerkezeti sajátosságait.

A hallgatói véleményeket az **Információs Technológiai Karon** előadásra vonatkozó és gyakorlatbontású kérdőíves felméréssel gyűjtik, és folyamatosan kiértékelik (a tanulmányi dékánhelyettes végzi, ebbe a tevékenységbe a HÖK nincs belevonva.) Az indikátorok kifejlesztésére itt is megérett az elhatározás.

Az oktatók hallgatói értékelése a **Jog- és Államtudományi Karon** is hasonlóképpen folyik, az összesítést és kiértékelést a tanulmányi osztály végzi. Indikátorokat nem alkalmaznak, de foglalkoznak a megfelelő mérőszámok kialakításával (itt is felmerült, hogy bizonyos globális indikátorok értelmezése ambivalens, pl. a végzetek aránya a felvettekhez képest.)

A **Vitéz János Karon** is foglalkoznak az oktatói teljesítmény mérésével. Problémát okoz, hogy jelenleg az óraszám az egyetlen „hivatalos” mérőszám, igény volna differenciáltabb mérésre is. Az oktatók hallgatói véleményezése folyik ugyan, de úgy tűnik, a válaszok nem teljesen tükrözik a valóságot, minden évben szinte ugyanazt az eredményt hozzák, így valószínűleg célszerű átdolgozni a kérdőívet. Évente EFQM alapú önértékelést végeznek kérdőív segítségével, bár a konzekvenciák levonása még fejlesztési területnek tekinthető.

A hallgatói elégedettség mérése a **Bölcsészettudományi Kar** esetében elsősorban az oktatói munka hallgatói véleményezésére vonatkozik. Ennek keretében az adott évben kiválasztott intézetek és tanszékek oktatóinak összes kurzusa értékelésre kerül.

A felmérni kívánt intézeteket és tanszékeket a korábbi felmérések, a válaszadói hajlandóság, valamint a vezetői szempontok együttes figyelembe vétele alapján a kari vezetés választja ki. A kérdőív tartalmi és formai elemeit a Kari Tanács hagyja jóvá.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	89/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Az adatgyűjtés során minden, az órán jelenlévő hallgatónak lehetősége van a válaszadásra, amelynek anonimitását a legteljesebb mértékig biztosítják. A válaszok értékelését intézetek, tanszékek, valamint az óratípusok szerint is differenciálják. A tapasztalatok alapján a hallgatók válaszadási hajlandósága általában kiemelkedően magas a szemináriumok esetében, de az előadásoknál is többnyire magas a kitöltési arány a hallgatók körében. Kisebb létszámú órák és tanszékek esetében kizárólag aggregált formában kerülnek bemutatásra az eredmények.

Módszertani szempontból fontos, hogy az adott óra keretében papír alapon, de önkitöltős módszer segítségével kéri hallgatóinkat válaszadásra. Az interneten keresztüli kitöltéssel szemben ezáltal lényegesen magasabb kitöltési hajlandóságot sikerült elérni, ami az adatok megbízhatóságát növeli.

Az eredmények közlése a vezetőség és a kollégák felé egyaránt – átfogó beszámolók keretében – a Dékáni Hivatalon keresztül történik.

A folyamat-szabályozásra vonatkozóan a Kar rendszeresen visszajelzéseket kér a megvalósításban közreműködő kollégáktól, és ennek megfelelően a folyamatgazda elvégzi az esetleges változtatásokat.

#### *8.1.3.2 Diplomás pályakövető rendszer*

Szisztematikus kifejlesztése jelenleg folyik, de már vannak különböző eredmények, különösen a DPR alprojekt keretében. Egyes karokon több ezirányú kezdeményezés indult:

**HTK:** A HTK-n már 1950 előtt régi típusú, papíralapú pályakövető rendszer működött, mely elsősorban a végzett papnövendékek egyházi előrehaladását rögzítette. Ennek a rendszernek az alkalmazása 1950-nel megszakadt, és újraindulása 2010 nyarával kezdődött meg, új típusú, az egész Egyetemen kialakításra kerülő egységes elektronikus pályakövető rendszer keretében. A KJPI 1996-tól, azaz alapításától fogva, elektronikus adatbázisban követi a végzett hallgatók pályájának alakulását, mely adatok évi két alkalommal kerülnek frissítésre (május, október).

**ITK:** Évente egy közös vacsorára hívják, és várják a korábban végzett hallgatókat, ahol a megjelentek értékelik saját előmenetelüket és az Egyetemen szerzett tudás hasznosságát a pályájuk során. Összességében az állapítható meg, hogy az ezen részt vevők száma az összes végzetek számához képest viszonylag alacsony.

**VJK:** A végzést követő 6 hónap után kérdőíves felmérés történik. Volt hallgatók Facebook- és iWiW-csoportja a Kar honlapján, Öregdiák Egyesület, jelenleg kb. 300 fizető taggal.

A DPR alprojekt keretében különböző célcsoportok körében (gólyák, végzősök, végzett hallgatók) már számos felmérésre került sor, az eredmények kiértékelését a szakmai projektvezető végzi.

#### *8.1.3.3 Munkatársi elégedettség mérése*

**BTK, JÁK, VJK:** A munkatársak elégedettségének mérésére külön kérdőív szolgál. A felmérést követően az alacsonyabb százalékat kapott kérdéseknél a dolgozók anonim módon javaslatot tehetnek a szükséges változtatásokra.

A munkatársi elégedettség-mérésnek a továbbfejlesztése jelenleg folyik.

#### *8.1.3.4 Más érdekelt felek elégedettségének mérése*

**HTK:** A HTK és a KJPI tisztán hitéleti jellegéből fakadóan a munkatársak azonosulása az intézmény céljaival különösen hangsúlyos tényező. Az oktatók többségének papi és szerzetesi hivatásából

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	90/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



következően ez még inkább egyedi módon jelenik meg. Ugyanez kerül kifejezésre a kollegialitás és szubszidiaritás minőségi érvényesülésében. A vélemények kifejtésének intézményes fóruma a Kari Ülés, ill. az Intézeti Tanács, amelyek üléseinek előkészítési folyamatához hozzátartozik mind az oktatókkal való konstruktív eszmecsere és előzetes véleményformálás, mind az Intézmény többi munkavállalójával való hivatalos megbeszélés, a problémák felmérése és összegzése. Ezek az Intézmény jellegéből fakadóan főképp személyesen, vagy írásos véleményformálás és egyeztetés útján történnek, amelynek eredménye kerül egységes bemutatásra az Intézmény testületi döntéseinek meghozatalára jogosult Kari Ülés, ill. Intézeti Tanács előtt, melynek állásfoglalása a testületi ülés jegyzőkönyvében kerül rögzítésre. A KJPI Intézeti Tanácsán az oktatókon túl az intézeti asszisztensek egyike is jelen van, hogy naprakész tájékoztatást adhasson a hallgatói, oktatói, egyéb munkavállalói problémákról, valamint az Intézet mindennapi működése folyamán felmerült kérdésekről.

**ITK:** A Tanácsadó Testület tagjai, illetve a szerződéses és/vagy informális kapcsolatok révén visszajelzést kapnak a korábbi hallgatók teljesítményéről és más érdekelt felek véleményéről.

A **VJK**-n jelenleg folyik ennek a fejlesztése, történt próbafelmérés.

Az alábbi hivatkozások az **érdekelt felek 5.1.2. pontban** szereplő felsorolására vonatkoznak.

Az érdekelték véleményének felmérése differenciáltan valósul meg. Minden érdekelt csoport és minden kikérdezés esetén természetesen udvarias és egyéni hangvételű levélben kéri az együttműködést, hangsúlyozva, hogy ez a közös érdekeket, a minőségi képzést és az eredményes karriert szolgálja.

**Ad 0.:** Szóbeli véleménykérés, a „hivatalos” eseményeken elhangzottak, és más jelzések figyelése.

**Ad 1., 3., 4.:** Kérdőíves felmérés, papír-, vagy internet alapon (CAPI, CAWI). Át kell tekinteni a jelenleg alkalmazott megoldásokat. El kell dönteni, hogy az óraadókat, vendégprofesszorokat is idesoroljuk-e. Ha igen, a 7. csoportból ide kell tenni őket is, de számukra másfajta kérdőívet kell kidolgozni.

**Ad 2.:** A DPR segítségével ki kell deríteni, hogy kik a legfontosabb „felvevő” partnerek. Egyeztetni kell velük az itt felsorolt igényeket és kielégítést, és személyes megkereséssel speciális kérdőíves interjúkat kell velük készíteni, lévén VIP szereplők. Célszerű ezt a felmérést kiegészíteni az ott dolgozó alumnus hallgatóinkkal készített interjúkkal (munkáltatói beleegyezést kérve).

**Ad 5.:** Először is definiálni kell a „tudományos közösség” fogalmát. Utána meg kell határozni, hogy kik képviselik ezt a közösséget. Ezután egyeztetni kell velük, hogy az igények és a kielégítés általunk elképzelt listája reális-e. Ekkor lehet speciális kérdőívet kidolgozni számukra, de lehet, hogy elegendőek a személyes interjúk.

**Ad 6.:** Csoportosítani kell az együttműködőket. Valószínűleg vannak egyetemi szintű kapcsolatok (Leuven, stb.) és vannak egyes karokra (tanszékekre) vonatkozók. Ennél a társaságnál nemigen alkalmazható a hagyományos kérdőíves módszer, karonként kell meghatározni azt a speciális módszert, ahogy meg lehet tudni véleményüket.

**Ad 7.:** Meg kell határozni, hogy az adott területen keresleti vagy kínálati a piac, és ettől függő tartalmú beszállítói kérdőívet kell készíteni. A minőségirányítási rendszerben a beszállítókat rendszeresen célszerű értékelni.

**Ad 8.:** A telefonos interjú talán a legtapintatosabb forma (CATI).

**Ad 9.:** Először is definiálni kell a „helyi közösség” fogalmát. Utána meg kell határozni, hogy kik képviselik ezt a közösséget. Ezután egyeztetni kell velük, hogy az igények és a kielégítés általunk

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	91/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



elképzelt listája reális-e. Ekkor lehet speciális kérdőívet kidolgozni számukra, és kombinálni azt a személyes interjúkkal (CAPI).

**Ad 10.:** Először is definiálni kell a „társadalom” fogalmát az Egyetem szempontjából. Utána meg kell határozni, hogy – megint csak az Egyetem szempontjából – kik képviselik ezt a társadalmat. Ezután egyeztetni kell velük, hogy az igények és a kielégítés általunk elképzelt listája reális-e. Ekkor lehet speciális kérdőívet kidolgozni számukra, és kombinálni azt a személyes interjúkkal (CAPI).

**Ad 11.:** Fel kell deríteni a meglévő adatok alapján, hogy mely középiskolák tanúsítanak fokozott érdeklődést az Egyetem iránt (esetleg kar-specifikusan). Tisztázni kell, hogy mit várnak az Egyetemtől, ezután készíthető kérdőív számukra.

#### **8.1.4 Panaszkezelés, jogorvoslati eljárás**

A jogorvoslati eljárás az egyetemi szabályzatoknak és a kari eljárási rendeknek megfelelően történik.

A hallgatók az intézmény bármely döntésével, vagy kötelező döntésének elmulasztásával kapcsolatban jogorvoslati kérelmet nyújthat be a Hallgatói Ügyek Felülbírálati Bizottságához. A bizottság határozatát pedig bíróság előtt lehet megtámadni.

A dolgozói panaszok benyújtása és kezelése mindig írásban, a szolgálati út betartása mellett történik.

## **8.2 BELSŐ AUDITOK**

Az Egyetem belső auditokat (belső felülvizsgálatokat) végez a tevékenységek tervezésére és végrehajtására annak igazolásául, hogy a minőséggel kapcsolatos tevékenységek és azok eredményei összhangban vannak a tervezett intézkedésekkel, és meghatározzák a minőségirányítási rendszer hatékonyságát.

A belső auditok lebonyolítását az alábbi dokumentált eljárás szabályozza.

### **8.2.1 Belső audit elrendelése és tervezése**

Az éves **audit terv** biztosítja, hogy a minőségirányítási rendszer minden követelménye az év során legalább egyszer felülvizsgálatra kerüljön. (**A 13 Éves felülvizsgálati program adatlap**).

A belső auditok során minden esetben értékelni kell azokat az esetleg bekövetkezett változásokat, amelyek a minőségirányítási rendszer működését érintik. Amennyiben helyesbítő intézkedésre van szükség az intézkedés bevezetését követően – bizonyos működési idő eltelte után – utóauditot kell tartani.

Belső audit végrehajtását a Rektor rendeli el, aki egyben meghatározza annak célját és tárgyát, kijelöli az audit csoport vezetőjét és tagjait. Belső audit végrehajtásával külső szakember is megbízható. A Rektor a felülvizsgálat megkezdése előtt megbízza a képzett felülvizsgálókat (auditorokat), akik lehetőleg függetlenek a felülvizsgálandó tevékenységtől.

Az auditor a felülvizsgálandó terület vezetőjével megállapodik a felülvizsgálat időpontjában.

Az auditor a minőségirányítási vezető által rendelkezésére bocsátott folyamatleírások, egyéb dokumentumok és a korábbi felülvizsgálati tapasztalatok figyelembe vételével felülvizsgálati kérdéslistát állít össze, amelyet jóváhagyat a minőségirányítási vezetővel.



### **8.2.2 A belső audit lefolytatása**

Az auditorok a megbeszélte időpontban felkeresik a felülvizsgálandó terület vezetőjét, aki biztosítja, hogy rendelkezésre álljon egy megfelelő kísérelő a felülvizsgálat elvégzéséhez.

A felülvizsgálat kiterjed a szabvány és a dokumentációs rendszer összhangjára, a dokumentumok belső, továbbá a dokumentumok és a gyakorlat összhangjára is. A felülvizsgáló a folyamatot szükség esetén az adott egység határain túl is végigköveti.

Az auditor a kérdéslista alapján átvizsgálja a rendszert. (**A 14 Belső audit kérdéslista adatlap**). Az eredmény rovatban a találtakat **“S”** súlyos hiba, **“N”** nem hiba, észrevétel illetve **“E”** enyhe hibaként minősíti, a megjegyzés rovatban indokolja a minősítést.

A felülvizsgálat befejezése után a felülvizsgáló elkészíti az **A 15 belső audit zárójelentést**.

A jelentés tartalmaz minden eltérést, hiányosságot, minden olyan körülményt, ami káros a minőségre, minden olyan megfigyelést, ami a minőségirányítási rendszer hatékony működését károsan befolyásolja.

### **8.2.3 Auditkövetés**

Az auditor áttekinti a felülvizsgálati jelentést a felülvizsgált terület vezetőjével, és szükség szerint megállapodnak a végrehajtandó helyesbítöl tevékenységröl, felelölseröl, a végrehajtás határidejéről.

A felülvizsgálati jelentést a felülvizsgált egység vezetője és a felülvizsgáló aláírják. Ha van olyan feladat, amelynek végrehajtásában a Rektor illetékes, akkor a jelentést a Rektor is szignálja.

A felülvizsgálati jelentést megkapja a minőségirányítási vezető, továbbá az, akinek a felülvizsgálatból eredően feladata van.

A helyesbítöl tevékenységre vonatkozó intézkedések határidejének leteltével, az intézkedés eredményének ellenőrzését az auditot végző felülvizsgáló végzi el és dokumentálja a tapasztaltakat.

A minőségirányítási vezető az eredeti példányához csatolja a kérdéslistát is, és így őrzil meg azokat.

A minőségirányítási vezető az átvizsgálásokról nyilvántartást vezet. A dokumentumokat minimum 3 évig megőrzi.

## **8.3 IRÁNYÍTOTT ÖNÉRTÉKELÉS**

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem irányított önértékelését a Felsőoktatási Minőségi Díj (**FMD**), illetve a Nemzeti Minőségi Díj (**NMD**) követelményrendszere alapján végzi. Az önértékelés metodikáját, lefolytatását és eredményeit a vonatkozó dokumentumok tartalmazzák.

Az irányított önértékelés célja az Egyetemen működöl minőségmenedzsment rendszerének EU-s értékeknek megfelelő továbbfejlesztése az EU konform European Foundation for Quality Management (**EFQM**), illetve az erre alapozott Nemzeti Minőségi Díj (NMD) követelményeinek megvalósításával és alkalmazásával. Az irányított önértékelés összhangban van a MAB követelményekkel (lásd **8.1.1.pont**).

### **8.3.1 Az EFQM modell**

Az NMD-EFQM modell alapján működöl irányított önértékelöl és folyamatos önfejlesztöl rendszer kiterjed az Egyetem valamennyi tevékenységére és valamennyi szervezeti egységére. A rendszer vázlatát a **6. ábra** mutatja.

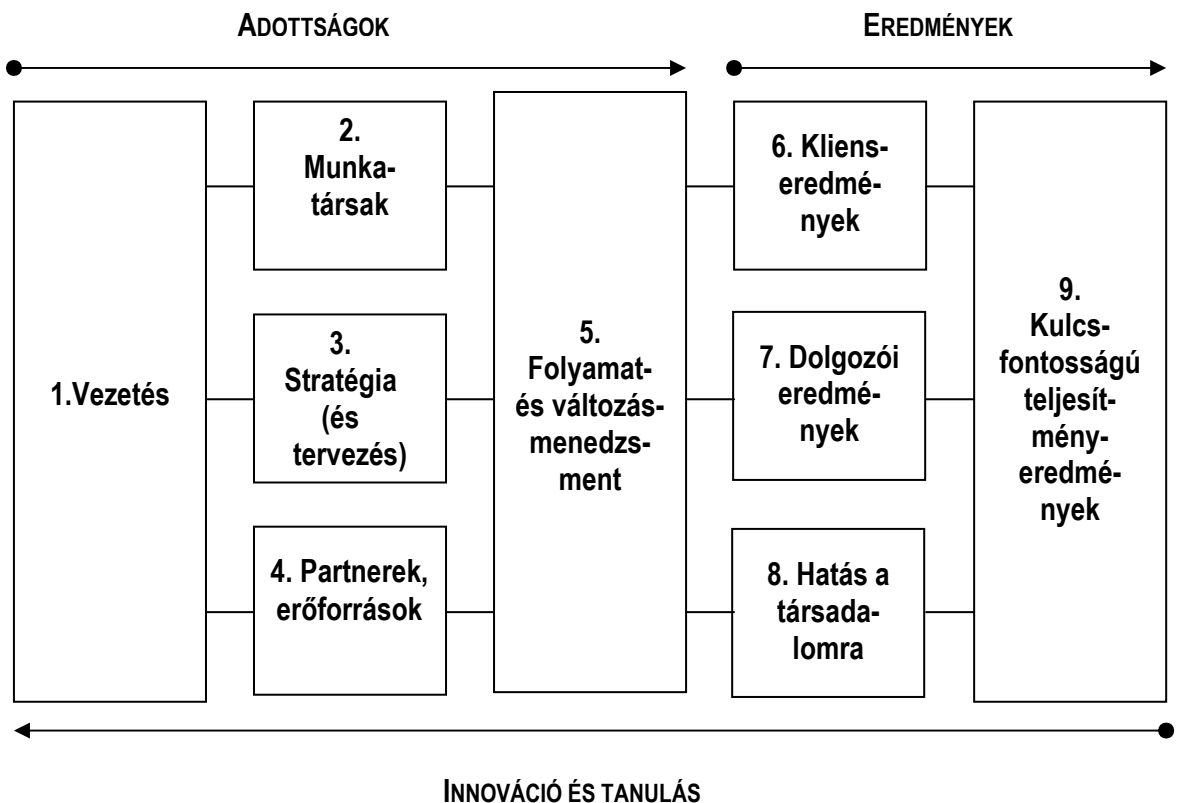
Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	93/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



8.3.1.1 A modell felépítése

Az NMD-EFQM modell a következőket biztosítja:

- ☞ Bizonyítékokon alapuló értékelés.
- ☞ A vezetés konzisztenciája, és konszenzus kialakítása a szervezet fejlesztése érdekében megvalósítandó lépésekről.
- ☞ Európában széles körben elfogadott kritériumrendszer szerinti értékelés.
- ☞ Az előrehaladás egzakt mérésének lehetősége az önértékelési periódus során.
- ☞ A célok és a támogató stratégiák és folyamatok szoros kapcsolata.
- ☞ A fejlesztéssel kapcsolatos erőfeszítések koncentrálása a legfontosabb feladatokra.
- ☞ Az Egyetem különféle szervezeti egységeinél, sőt más intézeteknél megvalósult helyes gyakorlat általánossá tételének lehetősége.
- ☞ A munkatársak elkötelezettségének fokozása a fejlesztési folyamatokba történő bevonásuk révén.
- ☞ Az előrehaladás mértékének, az elért eredmények színvonalának meghatározhatósága.
- ☞ Sokféle minőségcél beintegrálása a normális szervezeti működésbe.



6.ábra

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	94/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



### 8.3.1.2 Az EFQM modell elemei

#### (i) Adottságok

- ☞ **Vezetés:** Hogyan fejleszti ki és valósítja meg a vezetőség a felsőoktatási szféra küldetésének és jövőképeinek céljait.
- ☞ **Munkatársak:** Hogyan irányítja, őrzi meg és fejleszti az Egyetem munkatársainak tudását és teljesítőképességét egyéni, munkacsoport és intézeti szinten.
- ☞ **Stratégia (és tervezés):** Hogyan valósítja meg az Egyetem a küldetését és jövőképét a társadalomra összpontosított politika és stratégia révén.
- ☞ **Partnerek és erőforrások:** Hogyan tervezi és irányítja az Egyetem külső kapcsolatait és belső erőforrásait annak érdekében, hogy támogassa politikáját és stratégiáját, valamint folyamatainak hatékony működtetését.
- ☞ **Folyamat- és változás-menedzsment:** Hogyan tervezi, irányítja és fejleszti az Egyetem saját folyamatait annak érdekében, hogy támogassa saját politikáját és stratégiáját, maradéktalanul kielégítse a klienseket és más érdekelt feleket, továbbá hogyan valósítja meg és irányítja a változásokat és fejlesztéseket.

#### (ii) Eredmények

- ☞ **Kliens eredmények:** Milyen eredményeket ért el az Egyetem a külső és belső ügyfelek és kliensek elégedettségének megvalósításában.
- ☞ **Dolgozói eredmények:** Az Egyetem által elért eredmények a saját munkatársai elégedettségének megvalósításában.
- ☞ **Hatás a társadalomra:** Mit ért el az Egyetem a helyi, országos és nemzetközi közösség igényeinek és elvárásainak kielégítésében, és a környezet védelmében.

### 8.3.2 Az adottságok és eredmények értékelése

A modell egyes elemeinek felmérése alkritériumokra bontott interjúkkal és – az eredmények értékelésénél – tények megállapításával történik. Az adottságok alkritériumok értékelésére a **7. táblázat** szerinti pontozás szolgál. (Az alkritérium pl.: „Hallgatói elégedettség-mérés”)

Pontszám	A kérdéscsoport, pl. ADOTTSÁGOK 1.2.
0 ○	Nincs bizonyíték, vagy csak elvi bizonyíték található.
1 ○	Valamilyen megoldás tervbe van véve.
2 ○	Egy megoldást terveztek és végre is hajtották.
3 ○	Egy megoldást terveztek, megvalósították, és ellenőrizték.
4 ○	Egy megoldást terveztek, megvalósították, ellenőrizték benchmarking adatok alapján, és azoknak megfelelően be is avatkoztak.
5 ○	Egy megoldást terveztek, megvalósították, ellenőrizték benchmarking adatok alapján, helyesbítettek, és annak eredményeit integrálták a szervezetbe.
Szöveges indoklás:	

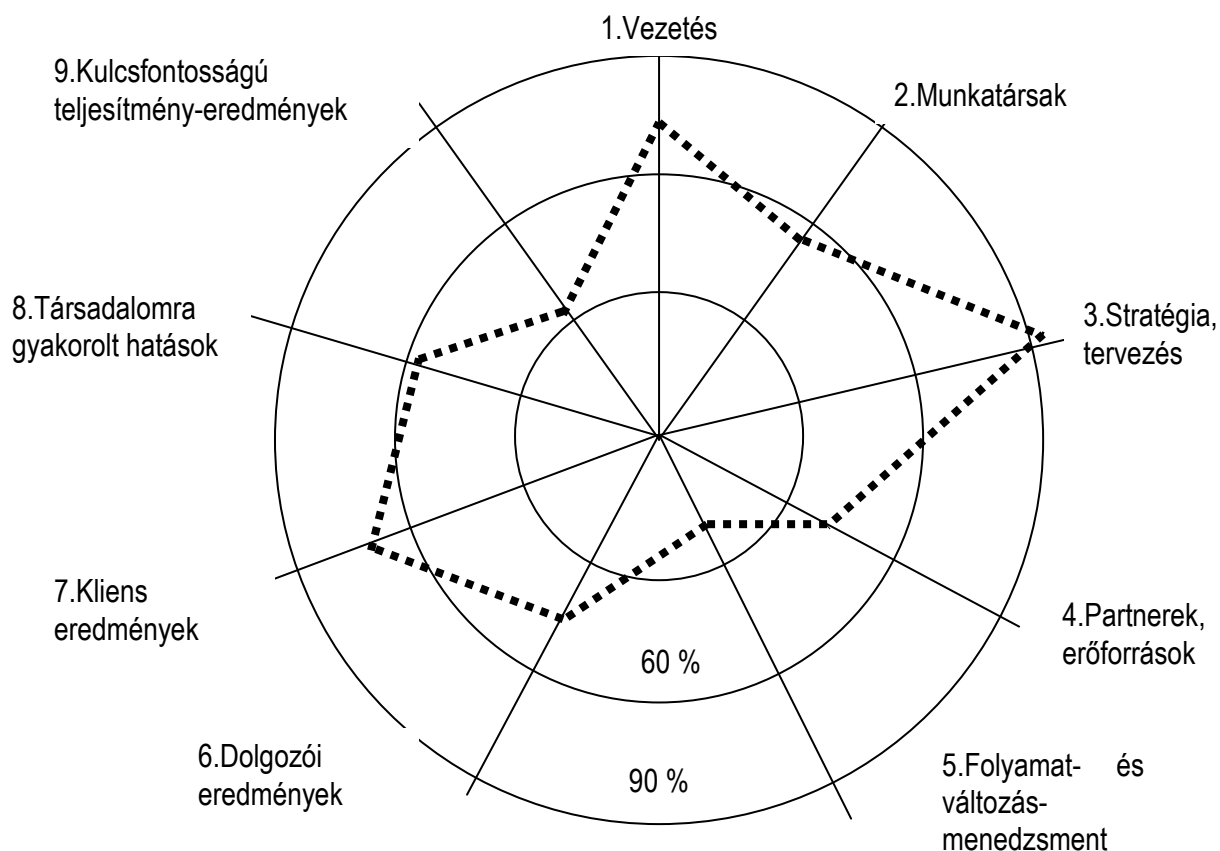


Az eredmények alkritériumok esetében a pontozás a **8. táblázat** szerint történik. (Az alkritérium pl.: „Doktori képzés hatékonysága”.)

Pontszám	A kérdéscsoport, pl. EREDMÉNYEK 1.2.
0	<input type="radio"/> Nem mérték az eredményt.
1	<input type="radio"/> A kulcsfontosságú eredményeket mérték, a mérések negatív, vagy stagnáló trendet mutattak.
2	<input type="radio"/> Az eredmények mérsékelt haladást/javulást mutattak.
3	<input type="radio"/> Az eredmények lényeges haladást/javulást mutattak.
4	<input type="radio"/> Kiváló eredményeket értek el, és a saját céljaikkal való összehasonlítás pozitív eredményeket hozott.
5	<input type="radio"/> Kiváló eredményeket értek el, és a saját céljaikkal, valamint a meghatározó társintézményekhez tartozó benchmarking adatokkal való összehasonlítás pozitív eredményeket hozott.

Szöveges indoklás:

Az egyes kérdésekre adott válaszokat, illetve a hozzájuk tartozó pontszámokat összegezzük a **6. ábra** modell-elemei szerint, és elemezzük. Az összehasonlíthatóságot, a benchmarking alkalmazását és a trendek felismerését pókháló diagram alkalmazásával könnyítjük meg (**7. ábra**).







A diagram a kritériumok relatív pontszámát tartalmazva szemléletesen mutatja az egyes területek teljesítményét és egymáshoz viszonyított „erősségét”.

A módszer finomítására évenként és karonként SWOT-COMP-PEST analízist végzünk.

#### **8.4 ADATFELDOLGOZÁS ÉS -ELEMZÉS**

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem módszeresen gyűjti a különböző forrásokból származó adatokat, hogy értékelni tudja a tervek és célok alapján a teljesítést, és meg tudja állapítani azokat a területeket, amelyeken fejlesztésre van szükség.

A teljesítésről és a minőségirányítási rendszer hatásosságáról az érdekelt felek elégedettségére vonatkozó tapasztalatok nyújtják a legátfogóbb tájékoztatást.

A begyűjtött adatok időszakos feldolgozásának és kiértékelésének kérdésében a Rector dönt. Az elemzések útján feltárt hiba-okokat, és azok alapján hozott helyesbítő intézkedéseket az éves vezetőségi átvizsgáláson értékeljük.

Az adatelemzések másik fő területe a minőségcélok kitűzésével és végrehajtásával kapcsolatos. Minden minőségcélra nézve meg kell határozni a kiinduló helyzet és a teljesített állapot hatékonysági, eredményességi mutatóját egyaránt.

#### **8.5 MINŐSÉGFEJLESZTŐ TEVÉKENYSÉGEK**

##### **8.5.1 Helyesbítő tevékenység**

Az Egyetem olyan rendszert működtet, hogy a hallgatók és más érdekelt felek reklamációi vagy a minőségirányítás által észlelt, a tevékenység során keletkezett hibás tevékenység korrekciója és a hibát kiváltó ok azonosítása után – a hiba megszüntetése érdekében – azonnali beavatkozás történik.

A nem megfelelőségek okait elemezzük és ezen elemzések eredményeképpen helyesbítő tevékenységet határozunk meg annak érdekében, hogy elkerüljük a nem megfelelőség megismétlődését.

A helyesbítő és megelőző tevékenység keretében szükséges intézkedések előírását indokolhatják a belső és külső minőségirányítási audit során feltárt hibák, hiányosságok, és a reklamációs hibajelzések.

Minden olyan észlelt hibát, amely szükségessé teszi a helyesbítő intézkedés megtételét, jegyzőkönyvben azonosítani és rögzíteni kell. A szükséges intézkedés előírásáért – az egységek vezetőinek javaslatára – a Rector felelős.

A hiba azonosítása után a hiba súlyának mérlegelésével döntés születik arról, hogy a korrekciós tevékenység hogyan folytatódjék.

Nagyon súlyos hibánál, ahol a következményi károk jelentősek, a Rector soron kívüli vezetőségi felülvizsgálatot tart, vagy belső minőségirányítási audit megtartását rendeli el, amelyek eredményeként feltárt nem megfelelőségek vonatkozhatnak szolgáltatásra, folyamatra vagy a minőségirányítási rendszer működésére egyaránt.

Amennyiben a hiba nem súlyosnak – eseti jellegűnek – ítélt, azonnali, illetve rövid távú intézkedésekkel a hiba legkésőbb a félév végéig kiküszöbölhető.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	97/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Szükség szerint a nem súlyos, de számottevő hibákat elemezni kell az összes lehetséges számba jöhető ok (felszíni és rejtett, közvetlen és közvetett) meghatározása céljából. Az eredmények alapján kell – általában hosszú távú – helyesbítő és/vagy megelőző intézkedéseket kezdeményezni, illetve előírni. Hosszú távú intézkedéssel a hiba, hiányosság ismétlődés előfordulását megelőzését kell biztosítani.

A helyesbítő intézkedéseknek a tényleges javító intézkedésen túlmenően tartalmazniuk kell az érintett személynek a javításban viselt felelősségét és hatáskörét, meghatározva azt, hogy hallgatói, munkatársi vagy alvállalkozói, beszállítói adat, szolgáltatást nyújtó, illetve alvállalkozói munkavégzés hibája okozta-e.

Amennyiben az ellenőrzés azt állapítja meg, hogy az ismételt előfordulást nem lehet kizárni, akkor a korrekciós intézkedéseket felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani.

A helyesbítő és megelőző tevékenység lezárását az intézkedések hatékonyságának értékelését követően a nagyon súlyos hibák esetében a Rektor illetve a minőségirányítási vezető végzik. A meghozott intézkedéseket implementálják, az eredményeket rögzítik, és értékelik, hogy a helyesbítő tevékenység eredményes volt-e?

A helyesbítő és megelőző tevékenység dokumentálásához az **A 15** számú adatlap használatos, melynek vezetéséért a minőségirányítási vezető a felelős.

### **8.5.2 Megelőző tevékenység**

Megelőző tevékenységre azokban az esetekben kerül sor, amikor a szolgáltatás nem megfelelősége még nem következett be, de fennáll annak lehetősége.

A potenciális hibaforrások jelzése minden munkatárs kötelessége.

Az Egyetem meghatározta a megelőző tevékenység információ-forrásait és az információk alapján a szükséges tevékenységeket. Ezek az információforrások a következők:

- ☞ Hallgatók, más érdekelt felek visszajelzései, esetleges panaszai,
- ☞ Vezetőségi átvizsgálás kimenetei,
- ☞ Belső audit jelentések,
- ☞ Hatósági ellenőrzések eredményei,
- ☞ Tulajdonos, fenntartó ellenőrzéseinek eredményei,
- ☞ Adatelemzések kimenetei.

A minőségi hiányosságok lehetőség szerinti megelőzéséért, az észlelt hibák kijavításáért a Pázmány Péter Katolikus Egyetem minden érintett dolgozója felelős. Köteles rámutatni a hibákra, részt venni a hiba okának felderítésében és a hiba megszüntetésében. A megelőző tevékenységet az **A 15** számú melléklet adatlapon rögzítik, melynek felelőse a minőségirányítási vezető. Kinevezik a végrehajtásért felelős személyt és megjelölik a határidőt. A felelős mindig az érdekelt felek közül kerül ki. A határidő lejártá után a Rektor és a minőségirányítási vezető ellenőrzi, hogy a hozott intézkedés megfelelő-e, ezt a minőségirányítási vezető aláírásával igazolja. Ha a bevezetett intézkedést nem megfelelőnek találták, meghatározzák a további szükséges intézkedéseket, melyet a fent leírt eljárás követ.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	98/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



### **8.5.3 Folyamatos fejlesztés**

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem által nyújtott oktatási szolgáltatás minőségének emelése és a minőségirányítási rendszer tökéletesítése a Rektor, valamint a karok vezetőinek felelőssége.

Annak érdekében, hogy a munkatársak a szolgáltatás minőségének folyamatos fejlesztésében, a hatékonyság és az eredményesség javításában érdekeltek legyenek, a Rektor olyan minőségmenedzsment ösztönzési rendszert működtet, mely biztosítja, hogy minden munkatárs képességeinek megfelelően, kreativitásával, ötleteivel segítse a vezetői célrendszer megvalósulását. A folyamatos fejlesztés alapelve a PDCA-kör, mely a tervezésben, a tevékenységben, az ellenőrzésben illetve a folyamatos javításban, beavatkozásban valósul meg.

A fejlesztés eszközeit képezik a minőségpolitika és a minőségcélok, az auditok megállapításai, az adatelemzés, a megelőző és helyesbítő tevékenységek és a vezetőségi átvizsgálás.

A folyamatos fejlesztést igénylő okok:

- ☞ a bővülő tapasztalatok,
- ☞ a növekvő társadalmi igény és figyelem,
- ☞ az oktatási/kutatási metodika fejlődése,
- ☞ új tudományos eredmények megjelenése,
- ☞ a hallgatók, és más érdekelt felek igényei.

A fejlesztés eredményei évente a vezetőségi átvizsgálás során kiértékelésre kerülnek, amelyről tájékoztatják a fenntartó Magyar Katolikus Püspöki Konferenciát.

Dokumentumkód: MK	Oldalszám: 99/133
Jóváhagyás időpontja: 2011. december 9.	Változat száma: 1.3.



# 9 FÜGGELÉK



## 9.1 AZ EGYETEM SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

### Rektori Hivatal

1088 Budapest, Szentkirályi utca 28.  
Telefon: (36 1) 429-7211, telefax: (36 1) 318-0507  
Rektor: Ft. Dr. Szuromi Szabolcs Anzelm

### **Az Egyetem karai, vezetői**

#### Hittudományi Kar



1053 Budapest, Veres Pálné u.  
24.  
Telefon: (36 1) 4843-030  
Telefax: (36 1) 3184-124  
E-mail:  
dekani\_hivatal@htk.ppke.hu  
Web: www.htk.ppke.hu  
Dékán: Ft. Dr. Tarjányi Zoltán

#### Bölcsészettudományi Kar



2087 Piliscsaba, Egyetem u. 1.  
Telefon: (36 26) 375-375  
Telefax: (36 26) 577-000  
E-mail: postamester@btk.ppke.hu  
Web: www.btk.ppke.hu  
Dékán: Dr. Botos Máté

#### Jog- és Államtudományi Kar



1088 Budapest, Szentkirályi u.  
28-30.  
Telefon: (36 1) 4297-200  
Telefax: (36 1) 4297-201  
E-mail: info@jak.ppke.hu  
Web: www.jak.ppke.hu  
Dékán: Dr. Schanda Balázs

#### Kánonjogi Posztgraduális Intézet



1088 Budapest, Szentkirályi u. 28-30.  
Telefon: (36 1) 4297-217  
Telefax: (36 1) 4297-218  
E-mail: folia@jak.ppke.hu  
Web: www.kjpi.ppke.hu  
Elnök: Ft. Dr. Szuromi Szabolcs Anzelm O.Praem.

#### Információs Technológiai Kar



1083 Budapest, Práter u. 50/A.  
Telefon: (36 1) 886-4700  
Fax: (36 1) 886-4725  
E-mail: titk@itk.ppke.hu  
Web: www.itk.ppke.hu  
Dékán: Nyékyné Dr. Gaizler  
Judit

#### Vitéz János Kar



2500 Esztergom,  
Majer István u. 1-3.  
Telefon: (36 33) 413-699  
Fax: (36 33) 413-493  
E-mail: info@vjk.ppke.hu  
Web: www.vjk.ppke.hu

Dékán: Ft. Dr. Fodor György



## 9.2 EGYETEM-TÖRTÉNET

### 9.2.1 Az Egyetem rövid története

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem Hittudományi Kara a Pázmány Péter bíboros, prímás esztergomi érsek által 1635-ben Nagyszombatban alapított Egyetem Hittudományi Karának jogutódja. Bölcsészettudományi Karát a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia 1992-ben alapította az Apostoli Szentszék hozzájárulásával, mely az Egyetem egészét Katolikus Egyetemnek ismerte el. A Jog- és Államtudományi Kart a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia 1995-ben alapította. Az Egyetemen belül a Hittudományi Kar és a Kánonjogi Posztgraduális Intézet – melyet az Apostoli Szentszék alapított 1996-ban – egyházi fakultás jelleggel bír és a "Sapientia Christiana" kezdetű apostoli rendelkezés és az egyházi fakultásokra vonatkozó többi egyházi jogszabály keretei között működnek. A Magyar Katolikus Püspöki Kar (MKPK) által 1998-ban alapított Információs Technológiai Kart a MAB 2000. decemberében akkreditálta, műszaki informatika szakán az oktatás 2001. szeptemberében indult meg.

Az Egyetem Magyarországon államilag elismert egyházi egyetem (az 1032/1993. (V.6.) Korm. határozat, valamint a Felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv. 1. számú melléklete szerint), ennek megfelelően államilag elismert diplomákat ad.

1999. március 25-én a Katolikus Nevelés Kongregációjának N.1151/98 számú határozatával Egyetemünk szentszéki alapításúvá vált (vö. Ex corde Ecclesiae általános szabályok 2. és 3. cikkely) és bekerült a világszerte működő nyolcszáz katolikus felsőoktatási intézményen belül a szentszéki alapítólevéllel rendelkező ötvenkét egyetem közé.

A Magyar Katolikus Püspöki Konferencia elnöke – Dr. Erdő Péter bíboros, prímás – hivatalánál fogva az Egyetem nagykancellárja, aki a Szentszék nevében az Egyetem kormányzatának élén áll.

Az Egyetem katolikus intézmény, de felekezeti hovatartozás megkülönböztetése nélkül jelentkezhet bárki, aki elfogadja erkölcsi, fegyelmi rendjét és tiszteletben tartja szellemiségét.

Az Egyetem karai alapításuk sorrendjében:

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem elnevezést az Országgyűlés 2/1993 számú (II. 4.) Országgyűlési határozatával elismerte.

A Hittudományi Kar (HTK) a Pázmány Péter bíboros, esztergomi érsek által 1635-ben alapított Egyetem Hittudományi Karának jogutódja. Egyházi fakultás.

A Bölcsészettudományi Kart (BTK) a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia 1992. január 30-án kelt 46/1992 számú határozatával alapította, az Apostoli Szentszék Katolikus Nevelési Kongregációjának 1992. január 24-én kelt Prot. N.223/91/9 számú hozzájárulása birtokában. A Magyar Köztársaság Kormánya 1993. május 25-én kelt 1032/1993.sz. (V.6.) Kormányhatározatával elismerte.

A Jog- és Államtudományi Kart (JÁK) a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia alapította 1995. április 3-án, 503/1995 számú határozatával.

A Kánonjogi Posztgraduális Intézet (KJPI) önállóan működő egyházi fakultás. Az Apostoli Szentszék alapította 1996. november 30-án kelt N.975/96 számú határozatával.

Az Információs Technológiai Kart (ITK) a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia alapította 1998. június 24-én kelt 1246/1998 számú határozatával. A Magyar Köztársaság Kormánya 2001. július 20-án kelt 136/2001. számú Kormányrendeletével akkreditálta.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	102/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



A Vitéz János Kar, a korábbi Vitéz János Római Katolikus Tanítóképző Főiskola, 2008.január 1.-én integrálódott Egyetemünkhöz.

### **9.2.2 A Pázmány Péter Katolikus Egyetem alapításáról**

“A magyar társadalomban a XIX. századtól kezdve fokozatosan terjedő szekularizáció azt eredményezte, hogy az 1635-ben Pázmány Péter bíboros, prímás által Nagyszombatban alapított egyházi egyetemet, mely az 1770-es évek folyamán állami (királyi) kezelésbe került, nem lehetett a maga egészében katolikus szellemben működtetni. Ezért újra meg újra felmerült annak gondolata, hogy a Hittudományi Kar leválasztásával, vagy attól függetlenül új alapítással katolikus egyetemet hozzanak létre.

A XIX. század folyamán egyébként ugyanilyen okból Nyugat-Európa több országában és Amerikában létre is jöttek katolikus egyetemek. Ezek az intézmények nem tévesztendő össze a középkori, még állami és társadalmi szinten is a kereszténység mellett elkötelezett országokban alapított egyetemekkel. Éppen a vallás, állam, társadalom középkori egységének megbomlása tette szükségessé az egyetemeknek ezt az új típusát, a katolikus egyetemeket. A hazai katolikus egyetemalapítási kísérletek azonban egészen a XX. század utolsó évtizedéig sikertelenek maradtak. Ennek végső oka egyrészt az volt, hogy a Magyar Királyság és a Katolikus Egyház teljes jogi elválasztása mindvégig nem történt meg, így legalább a hittudományi oktatás katolikus azonossága állami intézményen belül konkordátum nélkül is védhetőnek látszott. Másrészt 1948. és 1989. között a hivatalos ideológia nem tette lehetővé új katolikus felsőoktatás kibontakozását.

1989 folyamán állami részről javaslatok hangoztak el a Pázmány Péter Római Katolikus Hittudományi Akadémia visszacsatolására az Eötvös Loránd Tudományegyetemhez. Csakhogy Magyarországon a Hittudományi Kar leválasztása az állami egyetemről másként történt, mint pl. a szomszédos Csehszlovákiában. 1950-ben ugyanis a Magyar Népköztársaság Elnöki Tanácsának 23/1950. számú rendelete arról intézkedett, hogy a teológiai karokat le kell választani az egyetemekről, és át kell adni azokat az illetékes egyházaknak. Így a Magyar Katolikus Püspöki Kar az egyetemről leválasztott Hittudományi Kart Római Katolikus Központi Hittudományi Akadémia néven újraszervezte. Az állam ezt az intézményt nyilvános jogú akadémiának ismerte el, és saját jogrendjében is meghagyta neki a tudományos fokozatok adásának lehetőségét. Mivel tehát a budapesti Hittudományi Kar 1989-ben is tisztán egyházi intézmény volt, az állam egyoldalú intézkedéssel nem egyesíthette azt állami egyetemmel. Ehhez, hittudományi karról lévén szó, az Apostoli Szentszék hozzájárulása lett volna szükséges. Ez azonban sohasem érkezett meg. Mivel a Magyar Köztársaság és az Apostoli Szentszék közötti diplomáciai kapcsolatok helyreállítására csak 1990. elején (II. 9-én) került sor, a Szentszék 1989-ben még Francesco Colasuonno érsek (a későbbi bíboros) képviselte az egész régióban. Tőle származott a felvetés, hogy a meglévő egyházi hittudományi fakultást újabb karok alapításával katolikus egyetemmé kellene tenni. Ezzel ugyanis a hittudomány és az Egyház kiléphetne a szellemi elszigeteltségből, katolikus szellemben lehetne oktatni világi tudományokat, de az intézmény megőrizné önállóságát és egyházi jellegét. Csakhogy ehhez 1989-ben még hiányoztak a jogi feltételek.

Az 1989. október 23-án módosított Alkotmány (1989. évi XXXI. törvény) 60.§ (3) bekezdése hangsúlyozottan kimondta az állam és az egyház elválasztott működését. Így eleve valószínűnek tűnt, hogy a későbbiekben a hittudományi képzés, illetve a vallásos szellemű oktatási és nevelési tevékenység nem az állami intézményekben fog történni. A nem állami egyetemek létrehozásának törvényi lehetőségét az 1990. évi XXIII., az oktatásról szóló 1985. évi I. törvényt módosító törvény teremtette meg, főként annak 5.§-a. A nem állami felsőoktatási intézmények létesítésének alapvető

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	103/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



feltételeiről a Kormány 36/1990. (IX.12.) Korm. rendelete állapított meg szabályokat. Időközben az Országgyűlés 30/1990. (III. 21.) OGY határozata a budapesti Pázmány Péter Római Katolikus Hittudományi Akadémiát mellékletében kifejezetten egyetemnek ismerte el. Ezzel vált formailag lehetővé, hogy a meglévő egyetemi rangú intézmény bővítésével katolikus egyetem szülessék.

Közben elvileg megoldódni látszott a finanszírozás problémája is. Az 1990. évi IV. törvény 19.§ (1) bekezdése ugyanis az egyházi oktatási intézmények számára garantálta a hasonló állami intézményekkel azonos mértékű költségvetési támogatást. Mindezek a feltételek, illetve ezeknek a várható kialakulása vezettek oda, hogy 1989-90. fordulóján, először megbeszélési szinten, majd egy alapítvány létrehozásával megkezdődött a Katolikus Egyetem előkészítése. Mivel időközben egyes vidéki városokban (Esztergomban, Egerben) értelmiségi körökben ugyancsak felvetődött a katolikus egyetem gondolata, az erők szétforgácsolódásának elkerülése végett az ezekben a kezdeményezésekben fáradozó személyek is meghívást kaptak az Alapítvány kuratóriumába. Közben 1990. augusztus 15-én kiadásra került az *Ex corde Ecclesiae* kezdetű apostoli rendelkezés a katolikus egyetemekről. Ez lehetővé teszi, hogy az Apostoli Szentszéken kívül más hivatalos egyházi jogi személyek, pl. püspöki karok vagy szerzetesrendek is katolikus egyetemet alapíthassanak.

A hely kiválasztása kezdetben nehéz feladatnak látszott, hiszen csak 1991 nyarán született meg az 1991. évi XXXII. törvény a volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről. Ezért irányult a szervezők figyelme a volt szovjet katonai objektumok felé, amelyek ekkortájt váltak elhagyottá. Először egy pestszentlőrinci, akkori nevén Vörösfény utcai volt szovjet laktanya igénylésének lehetősége merült fel, majd a piliscsabai volt, szintén szovjet, katonai objektum felé terelődött a figyelem, ugyanis az ottani önkormányzat vezetői szívesen támogatták a kedvező természeti környezetben fekvő laktanya-együttes oktatási célra való fordítását. A helyszín alkalmasságának megítélése nem volt könnyű feladat. E sorok írója többedmagával tanulmányozhatta az elhagyott laktanya állapotát. A látogatáson részt vett Mons. Juliusz Janusz, a budapesti Nunciatura akkori tanácsosa (jelenleg apostoli nuncius Mozambikban). Az ingatlan Budapest központjától való viszonylagos távolsága és meglehetősen lepusztult állapota ellenére, tekintettel a táj szépségére és a helyzet adta lehetőségeire, örömmel bátorította a szervezőket a terület elfogadására. Így indult az egyetem előkészítése Piliscsabán, a Székesfehérvári Egyházmegye területén. Az Alapítvány az ingatlant a Kormánytól 1991 őszén átvette, majd felajánlotta a Püspöki Konferenciának egyetemi oktatási épületek kialakítása céljából.

A Magyar Katolikus Püspöki Kar, miután gondosan áttekintette a kialakult helyzetet, s mérlegelte a további lehetőségeket, 1991 decemberében érkezettnek látta az időt a hivatalos lépés megtételéhez, és az Apostoli Szentszékhez fordult az egyetem alapításának előzetes engedélyeztetése végett. Miután a pozitív válasz megérkezett (a Katolikus Nevelés Kongregációja 1992. január 24-én kelt, Prot. N. 223/91/9. számú hozzájárulása), a Magyar Katolikus Püspöki Kar 46/1992. számú, 1992. január 30-án kelt rendelkezésével a Budapesten működő Római Katolikus Hittudományi Kar mellett új egyetemi karként Bölcsészettudományi Kart alapított, és kimondta, hogy az intézmény így katolikus egyetemmé vált. Neve Pázmány Péter Katolikus Egyetem lett. Az alapítás pillanatában két karból állt: A Hittudományi Karból és a Bölcsészettudományi Karból. 1992. október 4-én a budapesti Egyetemi templomban Pio Laghi bíboros, a Katolikus Nevelés Kongregációjának prefektusa szentmise keretében nyitotta meg az új egyetem első tanévét. Az Egyetemet ebben a formájában (Pázmány Péter Katolikus Egyetem néven) az Országgyűlés 2/1993. (II.4.) OGY határozatával ismerte el. Hamarosan sor került a Bölcsészettudományi Kar egyetemi fakultásként való kifejezett állami elismerésére is, mégpedig a Kormány 1032/1993. (V.6.) Korm. határozatával. Az oktatás az új karon eleinte ideiglenesen az Irgalmas Nővérek budapesti, Ménesi úti épületében folyt, ám közben megindult a piliscsabai laktanya-

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	104/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.





ingatlan rekonstrukciója is. A Bölcsészettudományi Kar első olyan tanéve, amikor az oktatás színhelye már Piliscsaba volt, 1994 őszén kezdődött, amikor az új egyetemi campust a Püspöki Konferencia tagjainak, az apostoli nunciának és más kiemelkedő személyiségeknek a jelenlétében szentmise keretében nyitották meg. Az Egyetem Jog- és Államtudományi Karát a Püspöki Konferencia 1995. április 3-án alapította meg. Hamarosan megszületett a Kar állami elismerése is. 1998. júniusában a Püspöki Konferencia egyháziilag megalapította az Egyetemen az Információs Technológiai Kart is, melyet egyetemi fakultásnak az állami hatóságok 2001-ben ismertek el. 1996-ban az Apostoli Szentszék az Egyetemen fakultási jogú Kánonjogi Posztgraduális Intézetet alapított, a Katolikus Nevelés Kongregációjának 975/96. számú 1996. november 30-án kelt határozatával. Ugyanez a Kongregáció az Egyetem egészét 1999. március 25-én kelt határozatával (lásd alább) szentszéki alapításúvá tette. Az alapítólevél kiadása azt jelenti, hogy a Szentszék sajátjának tekinti az intézményt, szabályzatát jóváhagyta. Az Egyetem fenntartója továbbra is a Magyar Katolikus Püspöki Kar marad. A legmagasabb szintű elismerés annak szól, hogy az intézmény az elmúlt években jelentősen fejlődött. Oktatóinak együttese, fakultásainak tudományos minősége és pénzügyi hátterének folyamatos biztonsága miatt a Szentszék garantálva látja a szabályszerű, tudományos, valamint katolikus szellemben történő működést. A dekrétum arra is utal, hogy az Egyetem az egyházi tanítóhivatal vezetésével a régió egészében tudja képviselni a tudományt és az evangéliumot. Különböző szerzetesközösségek kollégiumokkal és az egyetemi lelkipásztorkodásban való részvétellel támogatják az intézmény működését. Gyümölcsöző munkakapcsolat alakult ki az Egyetem és a környező egyházi oktatási intézmények között is.” (Erdő Péter)



### **9.3 FOGALOMMAGYARÁZAT**

A Minőségirányítási Kézikönyvben és a gyakorlatban alkalmazott, a minőségirányítás tárgykörébe tartozó meghatározások megfelelnek az MSZ EN ISO 9001:2009, valamint az MSZ EN ISO 9000:2005 szabványban foglaltaknak, és értelmezésük is azonos ezekkel.

#### **9.3.1 Rövidítések és betűszavak**

PPKE	Pázmány Péter Katolikus Egyetem
HTK	Hittudományi Kar
BTK	Bölcsészettudományi Kar
JÁK	Jog- és Államtudományi Kar
ITK	Információs Technológiai Kar
VJK	Vitéz János Kar
TO	Tanulmányi Osztály
BA, BSc	baccalaureus, bachelor (alapképzés, alpfokozat)
MA, MSc	magister, master (mesterképzés, mesterfokozat)
dr. jur.	jogász doktori cím
PhD	doktorképzés, doktori fokozat
MAB	Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság
HÖK	Hallgatói Önkormányzat
MBR	Minőségbiztosítási rendszer
MIR	Minőségügyi információs rendszer
AVIR	Adattár alapú vezetői információs rendszer
DPR	Diplomás pályakövetési rendszer
EMSZ	Egységszintű működési szabályzat
KSZMSZ	Kari szervezeti és működési szabályzat
KTVSZ	Kari tanulmányi és vizsgaszabályzat
NMD	Nemzeti Minőségi Díj
ENQA	European Network for Quality Assurance
ESG	European Standards and Guidelines
EFQM	European Foundation for Quality Management
KJPI	Kanonjogi Posztgraduális Intézet
KÁB	Kreditátviteli Bizottság
DI	Doktori Iskola

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	106/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



DFTI	Deák Ferenc Továbbképző Intézet
DSc	Akadémiai doktor (a Tudományok Doktora)
CSc	kandidátus
jur. can.	Kánonjogász
GO	Gazdasági Osztály
RH	Rektori Hivatal
DH	Dékáni Hivatal
TB	Tanulmányi Bizottság
TTI	Tanulmányi és Tanácsadó Iroda
GH	Gazdasági Hivatal

### **9.3.2 Fogalommagyarázat**

Néhány gyakrabban alkalmazott fogalom meghatározása:

*Abszolutórium:*

Végbizonyítvány, amely azt tanúsítja, hogy a hallgató a tantervben előírt valamennyi tanulmányi és vizsgakötelezettségének eleget tett, valamint a szakmai gyakorlatot is teljesítette.

*Adat:*

Az információk valamely formában, tartós ideig megőrizhető alakja. Az adatok mérések, megfigyelések, számlázások alapján keletkeznek, szöveges leírással, táblázatokkal és egyéb, adatok rögzítésére alkalmas eszközökkel rögzíthetők.

*Aktív félév<sup>1</sup>*

Amikor az adott félévre a megadott határidőig a hallgató legalább egy tárgyat felvesz, leckekönyve le van adva a TO-n, elbocsátási, megszüntetési ok nem állt be nála, vagy az alól méltányosságot kért és kapott, esetleges fizetési kötelezettségének a megadott határidőig eleget tett.

*Alapképzés:*

Alapfokozat eléréséhez vezető képzés. Az alapképzésben alapfokozat [bachelor (BA) vagy baccalaureus (BSc)] és szakképzettség szerezhető. Az alapfokozat az első felsőfokú végzettségi szint, amely feljogosít a mesterképzés megkezdésére. Az alapképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít.

*Alapozó képzési szakasz:*

A szak tantervének kezdeti, részben más szakokkal azonos tantárgyakat tartalmazó képzési szakasza.

*Audit:*

<sup>1</sup> Módosította az Egyetemi Tanács 473/2008. (VII. 17.) sz. határozata.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	107/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Az alkalmazandó szabályozók teljesítésének értékelése, mely kiterjed: a teljesítésre vonatkozó szervezet által átadott dokumentumok értékelésére, az elvárt megfigyeléses adatok értékelésére, szóbeli információkra, a felülvizsgálók helyszíni megfigyelésére.

*Beiratkozás:*

A hallgatói jogviszony létrehozásához szükséges eljárás. A beiratkozás feltétele a felvétel.

*Bejelentett passzív félév:*

Amikor a hallgató a megadott határidőig írásban a TO-n bejelenti, hogy a következő félévben egy tárgyat sem kíván felvenni, tehát jogviszonyát szünetelteti.

*Be nem jelentett passzív félév:*

Amikor a hallgató nem jelentkezik be a következő félévre, azaz nem jelenti be, hogy a következő félévben egy tárgyat sem kíván felvenni (passzív kíván lenni).

*Beszállító:*

A szolgáltatás nyújtásához igénybevett szellemi és nem szellemi termékek előállítója. Alvállalkozóknak nevezzük a Kézikönyvben azokat a közreműködőket, akik a szervezettel nem alkalmazotti, hanem szerződéses jogviszonyban állnak.

*Beszámoló:*

Háromfokozatú minősítéssel járó vizsgaforma.

*CV kurzus:*

Csak vizsgás kurzus, amelyre a hallgató akkor jelentkezhet be, ha egy tárgyból az előző félévben a félév végi aláírást megszerezte, de a vizsgakövetelményt nem sikerült teljesítenie.

*Dokumentum/irat:*

Minden olyan szöveg, számadatsor, amely a Pázmány Péter Katolikus Egyetem működésével, tevékenységével kapcsolatban bármilyen anyagon, alakban, bármely eszköz felhasználásával és bármely eljárással keletkezik.

Az irat rendszerint tartós adathordozó közegen rögzített információ, mely a jogosultak számára hozzáférhető és emberi vagy gépi leolvasásra alkalmas.

*Előhallgatási kötelezettség:*

A mintatantervben az előtanulmányi rend által meghatározott követelmény, amely rögzíti, hogy egy tárgy csak akkor vehető fel, ha másik, meghatározott tárgy(ak) követelményét(eit) a hallgató már teljesítette.

*Előmenetel:*

A hallgatónak az adott képzésben történő előrehaladása, amelyet a megszerzett kreditek összege fejez ki.

*Előtanulmányi rend:*

A tantervben rögzített követelményrendszer, amely meghatározza, hogy az egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak előzetes teljesítése szükséges, illetve hogy egyes tantárgyak felvételéhez milyen más tantárgyak egyidejű felvétele szükséges.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	108/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



*Felmenő rendszer:*

Képzésszervezési elv, amely alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelményt azoktól a hallgatóktól lehet megkövetelni, akik a bevezetését követően kezdték meg tanulmányaikat, illetve azoktól, akik azt megelőzően kezdték meg tanulmányaikat, de választásuk alapján az új vagy módosított tanulmányi és vizsgakövetelmények alapján készülnek fel.

*Gyakorlat:*

Kiscsoportos kontaktóra.

*Gyakorlati jegy:*

Ötfokozatú minősítéssel járó, gyakorlaton megszerezhető érdemjegy.

*Halmazott (kumulált) súlyozott tanulmányi átlag:*

A kredit-rendszerű képzésben a hallgató teljesítményének nyomon követésére szolgáló, a tanulmányok egészére számított súlyozott tanulmányi átlag.

*Ismétlő javítóvizsga:*

A sikertelen javítóvizsga megismétlése.

*Javítóvizsga:*

A sikertelen vizsga megismétlése.

*Kedvezményes tanrend:*

A szorgalmi időszakban való vizsgázásra és/vagy az óralátogatás alóli felmentésre irányuló TB engedély alapján készülő tanrend, a hallgató nyomós indokú kérelme alapján.

*Képzési időszak:*

Az Egyetemen öt hónapból álló oktatásszervezési időszak (félév), amely szorgalmi időszakból és vizsgaidőszakból áll.

*Képzési szakasz, modul:*

Komplex ismeretanyag összefüggő tantárgyainak csoportja.

*Kollokvium:*

Ötfokozatú minősítéssel járó vizsgaforma.

*Kontaktóra:*

45 perces tanóra.

*Korrigált kreditindex:*

A tanulmányi ösztöndíj alapjául szolgáló átlag, amely a kreditindexből egy, a félév során teljesített és az egyéni tanrendben vállalt kreditek arányának megfelelő szorzótényezővel számítható.

*Kötelező tantárgy:*

Az a tantárgy, amelynek teljesítése a szakon mindenki számára elő van írva.

*Kötelezően választható tantárgy:*

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	109/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



A szak által meghatározott tantárgyak közül választhatja ki a hallgató, hogy melyiket kívánja teljesíteni.

*Kredit:*

A tanulmányi követelmények teljesítésének kifejezésére szolgáló tantárgyhoz rendelt tanulmányi pont. 1 kredit = 30 munkaóra.

*Kreditakkumuláció:*

A hallgató által összegyűjtött kreditek száma, amely a tanulmányokban való előrehaladást fejezi ki.

*Kreditindex:*

Egy félévben a hallgató teljesítményének mennyiségi és minőségi megítélésére alkalmas átlag, amelynek számításánál a félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzataiból képzett összeget az átlagos előrehaladás esetén egy félév alatt teljesítendő 30 kredittel kell osztani.

*Kritérium követelmény:*

A képesítési követelményekben szereplő olyan kötelezően teljesítendő előírás, amelyhez nincs kredit rendelve.

*Külső dokumentum:*

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem tevékenységének minőségét befolyásoló, de nem a szervezet által készített dokumentumok.

*KV kurzus:*

Kedvezményes vizsgakurzus, amelyre a kedvezményes tanrend keretében szorgalmi időszakban vizsgázási engedélyt kapott hallgatók kerülnek.

*Lezárt aktív félév:*

A hallgató aktív féléve végén a leckekönyv jobboldalának átlaggal történő lezárása, és a dékán, illetőleg az általa megbízott dékánhelyettes által történő hitelesítése.

*Mesterképzés:*

Mesterképzésben mesterfokozat [master (MA) vagy magister (MSc)] és szakképzettség szerezhető. A mesterfokozat a második felsőfokú végzettségi szint. A mesterképzésben szerzett szakképzettség jogszabályban meghatározottak szerinti munkakör betöltésére jogosít.

*Mintatanterv:*

A mintatanterv a tantárgyak kódját, megnevezését, leírását, heti/félévi óraszámát, a tananyaglistát, a számonkérés módját, a szerezhető kreditpontok számát és az előtanulmányi rendet tartalmazó tantárgylista, amely az egyéni tanrendje összeállításában segíti a hallgatót, megmutatva, hogy a képesítési követelményekben meghatározott képzési idő alatt hogyan tud az összes tanulmányi kötelezettségének eleget tenni.

*Minőségirányítási bizonylat:/feljegyzés:*

A minőségirányítási rendszer működtetése közben képződő, adatot, eredményt tartalmazó elsődleges vagy származtatott dokumentum/irat, adatlap, jegyzőkönyv vagy munkanapló.

*Módosító vizsga:*

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	110/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Az elégtelennél jobb érdemjegyre, vagy a „nem felelt meg”-nél jobb minősítéssel teljesített vizsga sikeresebb letételének kísérlete.

*Munkautasítás (utasítás:)*

A Pázmány Péter Katolikus Egyetem konkrét tevékenységeinek, folyamatainak szabályozása, egy adott művelet elvégzésére vonatkozó leírás.

*Nem szakos tantárgy:*

Más szak kínálatából felvehető tantárgy.

*Nem teljesített tantárgy:*

A hallgató által az adott félévben felvett tantárgy, amelyet a hallgató elégtelen vagy nem felelt meg minősítéssel zárt, illetőleg meg sem kísérelt teljesíteni.

*Osztatlan képzés:*

Egységes, alap- és mesterfokozatra nem szétbontott, 10 féléves képzés, ahol a mintatantervben meghatározott 300 kreditet kell megszerezni. Az osztatlan jogászképzésben kiadott oklevél doktori címet tanúsít, ennek rövidített jelölése: dr. jur.

*Párhuzamos hallgatási kötelezettség:*

A tantervben meghatározott egyes tantárgyakhoz más tantárgyak egyidejű felvételének követelménye.

*Passzív félév:*

Az a félév, amelyben a hallgató szünetelteti tanulmányait, egy tárgyat sem vesz fel. A passzív félév lehet bejelentett, illetve nem bejelentett.

*Regisztráció:*

Bejelentkezési eljárás az aktív vagy passzív félév bejelentésére.

*Regisztrációs hét:*

A szorgalmi időszak első hete, amikor a Neptun rendszeren történő beiratkoztatás, jogviszony igazolások kiadása és a kérelmek leadása történik.

*Súlyozott tanulmányi átlag:*

Az adott félévben teljesített tantárgyak kreditértékének és érdemjegyének szorzatából képzett összeg, osztva a teljesített tárgyak kreditértékeinek összegével.

*Szabadon választható tantárgy:*

A hallgató szabadon választja ki tantárgyát a felsőoktatási intézmények által meghirdetett tárgyak köréből.

*Szak:*

Valamely szakképzettség megszerzéséhez szükséges képzési tartalom (ismeretek, jártasságok, készségek) egységes rendszerét tartalmazó képzés.

*Szakirány/témacsoport:*

A szakképzettség részeként megszerezhető, speciális szaktudást biztosító képzés.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	111/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



*Szakképzés:*

A törzsképzést követő, a képzést lezáró szakasz.

*Tagozatváltás:*

Átlépés az egyik (pl.: nappali) tagozatról a másik (pl.: levelező) tagozatra.

*Tantárgy blokk:*

Az előtanulmányi rend szerint egymásra épülő tantárgyak csoportja.

*Tantárgylistá:*

Egy adott szak tantárgyait felsoroló lista.

*Tanterv:*

A képzési program része, amely kötelező, kötelezően választható és szabadon választható tantárgyakból épül fel, és a képzési és kimeneti követelmények alapján készíti a Kar. A tanterv határozza meg a záróvizsga és az oklevél megszerzésének feltételeit is.

*Törzsképzés:*

Az alapozó képzési szakaszra épülő, a szak lényegi ismeretanyagát tartalmazó képzés.

*Vevői elégedettségi vizsgálat:*

Magába foglalja a külső vevők észlelésén kívül a belső vevők, munkatársak, szakterületek észleléseit arról, hogy milyen mértékben teljesülnek az elvárásaik, követelményeik. Az ellátotti elégedettség a vevői elégedettség egyik komponense, melyet elsősorban az ellátás során szerzett pozitív, vagy negatív élmények befolyásolnak.

*Vizsga:*

Ötfokozatú vagy háromfokozatú minősítéssel járó számonkérés, amely a hallgató teljesítményének értékelésére szolgál.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	112/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.





## **9.4 A VEZETŐK FELELŐSSÉGE ÉS HATÁSKÖRE**

### **9.4.1 Rektor**

Az Egyetem operatív vezetője a Rektor. A Rektort a Nagykanclár által kijelölt jelölőbizottság jelöltjei közül, az Egyetemi Tanács döntése alapján – a Magyar Katolikus Püspöki Konferencia és az Apostoli Szentszék előzetes beleegyezésével – az Egyetem Nagykanclárja bízza meg.

A Rektor feladat- és hatásköre:

- a) az Egyetem képviselete minden ügyben, amit a jog másnak nem tart fenn;
- b) az oktató és kutató munka, valamint a továbbképzés szervezése, összehangolása;
- c) az Egyetemi Tanács döntéseinek előkészítése, határozatainak kihirdetése és érvényesítése;
- d) az állami (záró) vizsgáztató bizottságok elnökeinek, valamint tagjainak megbízása,
- e) a felvételi tevékenység elvi irányítása,
- f) az egyetemi központi kiadványok kiadói és terjesztési jogának gyakorlása a jogszabályok rendelkezései szerint;
- g) döntés az Egyetem vezetésével kapcsolatos minden olyan ügyben, melyet jogszabály vagy szabályzat nem utal más szerv hatáskörébe;
- h) a hittel vagy erkölccsel kapcsolatos tárgyat tanító tanároktól a hitvallás kivétele hivataluk elfoglalásakor az egyházi jog szerint;
- i) javaslattétel az egyetemi lelkészek személyére.

### **9.4.2 Rektori főtanácsadó**

A Rektori főtanácsadó feladatkörébe tartozik – a Rektor által meghatározott témakörökhöz tartozó tanácsadói tevékenységen túlmenően – a 2003-2011. között zajló rövid-, közép- és hosszú távú intézményi infrastrukturális beruházásokhoz, az oktatási fejlesztésekhez és az Egyetem nemzetközi kapcsolatainak kiépítéséhez kötődő információ-szolgáltatás a jelenlegi Rektor számára, a további hatékony vezetői döntések meghozatala érdekében.

### **9.4.3 Rektorstályettes**

A Rektor javaslatára szükség esetén a Nagykanclár Rektorstályetteset vagy Rektorstályetteseket nevezhet ki. A Rektor és esetleges helyettesei között a hatásköri megosztást – az Egyetemi Tanács véleményének meghallgatásával – a Rektor állapítja meg.

A Rektor jogkörét akadályoztatása esetén az általa megbízott Rektorstályettes gyakorolja. Amennyiben akadályoztatásának időtartama előre látható, megjelölheti azokat az ügyköröket, amelyekben hatáskörét fenntartja. A Rektorstályettes a megbízásában megjelölt ügykörökön túl, sajátos kompetenciával rendelkezik a belső egyetemi szabályzatok módosításainak és előkészítésének a véleményezése, a kutatás és oktatás-fejlesztés, valamint a nemzetközi kapcsolatok kiépítése és fenntartása terén.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	113/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



#### **9.4.4 Gazdasági főigazgató**

Az Egyetem gazdasági főigazgatóját a Rektor javaslata alapján a Nagykanclár nevezi ki három év időtartamra. A kinevezés megújítható.

Az Egyetem gazdasági főigazgatója az intézmény működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok tekintetében a Rektor nevében jár el. Feladatát a Rektor közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

A gazdasági főigazgató feladat- és hatáskörébe tartozik különösen:

- a) szervezi és irányítja az Egyetem gazdasági tevékenységét;
- b) végzi az egyetemi vagyon kezelését;
- c) felelős az Egyetem költségvetési javaslatának elkészítéséért és a költségvetés végrehajtásának ellenőrzéséért;
- d) gondoskodik az Egyetemi Tanács, valamint más, egyetemi szintű testületek elé kerülő, gazdasági tárgyú előterjesztések elkészítéséről, más előterjesztések gazdasági szempontból történő előzetes véleményezéséről, segíti a Rektort és az Egyetemi Tanácsot a fejlesztési tervek előkészítésében és kidolgozásában;
- e) gondoskodik az Egyetem – kötelezettségvállalási körébe tartozó – gazdasági és pénzügyi kötelezettségeinek időben történő teljesítéséről, különös tekintettel az Egyetem éves elszámolásaira;
- f) megszervezi és működteti az Egyetem számvitelét, annak bizonylati rendszerét, kialakítja az utalványozás rendjét, gondoskodik a pénzügyi-gazdálkodási jogszabályok betartásáról, az előírt statisztikai beszámolók határidőben történő elkészítéséről és megküldéséről;
- g) felelős azért, hogy az Egyetem, a karok és más szervezeti egységek vezetői és gazdasági igazgatói a gazdálkodáshoz és a gazdálkodásról megfelelő időben és módon tájékoztatást kapjanak;
- h) a pénzügyi év lezárása után beszámol az Egyetemi Tanácsnak az előző év teljes gazdálkodásáról;
- i) az Egyetem gazdasági vonatkozású ügyeiben – a Rektor által átruházott hatáskörben – kötelezettségvállalási jogkört gyakorol;
- j) az egyetemi szintű valamennyi anyagi kötelezettségvállalással és utalványozással kapcsolatos ellenjegyzési jogkört gyakorolja jelen szabályzat és a gazdálkodási szabályzat rendelkezései szerint;
- k) a Rektor által átruházott hatáskörben utalványozási jogkört gyakorol;
- l) felhívja az Egyetem vezetőinek figyelmét azokra a tudomására jutott döntésekre, amelyek feladatkörével összefüggő valamely jogszabályt sértenek. Rendkívüli esetben, a Rektor nevében intézkedve az egyes Karokon bizonyos vagyonkezelési intézkedés megtételét felfüggesztheti, ha az állami vagy egyházi jogszabállyal, az Egyetem szabályzatával, illetve a Rektor intézkedésével ellenkezik;
- m) ezen felül ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket számára jogszabály, a MKPK és az Egyetem által kiadott szabályzatok, az Egyetemi Tanács határozata vagy a Rektor meghatároz.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	114/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



#### **9.4.5 Központi Informatikai Szolgáltató Csoport vezetője**

Feladata az egyetemi informatikai feladatok koordinálása, a Rektori Hivatalhoz tartozó Központi Informatikai Szolgáltató Csoport vezetése.

#### **9.4.6 Dékán**

A Kar vezetője a Dékán, akinek a funkcióját és jogkörét a fakultási jogú Kánonjogi Posztgraduális Intézet esetében az Elnök látja el.

A Dékán irányítja és ellenőrzi a Kar egész működését. A Dékán feladatát az állami és egyházi jogszabályokban meghatározott keretek között látja el.

A Dékán – feladatainak ellátása során – a Karon általános utasítási és intézkedési jogkörrel rendelkezik.

A Dékán feladata és hatásköre:

- a) ellátja a Kar képviseletét;
- b) gondoskodik a hatályos jogszabályok, valamint az egyetemi szabályzatok betartásáról;
- c) gyakorolja a Rektor által delegált munkáltatói jogokat;
- d) irányítja a Kar gazdálkodását a jelen szabályzat keretei között;
- e) gondoskodik a karon folyó képzések minőségének biztosításáról;
- f) megsemmisít minden olyan kari intézkedést, amely jogszabályt, egyházi törvényt, egyetemi, illetőleg kari szabályzatot sért, ez ellen 8 napon belül a Rektorhoz lehet fellebbezést benyújtani;
- g) ellátja mindazokat a további feladatokat, amelyeket jogszabályok, az egyetemi döntések a hatáskörébe utalnak.

#### **9.4.7 Dékánhelyettesek**

A Dékánhelyetteseket a Dékánnak – a Kari Tanács véleményének meghallgatása után – a Rektor útján tett előterjesztése alapján a Nagykancellár nevezi ki és menti fel. A Dékánhelyettesek megbízatása – felmentésük vagy lemondásuk kivételével – a Dékánéval együtt szűnik meg.

A Dékánhelyettesek számát egy és négy között a Dékán javaslatára a Kari Tanács állapítja meg, hatáskörüket a Dékán állapítja meg.

#### **9.4.8 Prodékán**

A leköszönt dékánt, amennyiben a Kar teljes munkaidős oktatója, prodékáni cím illeti meg. Feladatköre, hogy biztosítsa a Kar vezetésének folyamatosságát, a megelőző dékáni ciklusban szerzett tapasztalataival és ismereteivel támogatva a Kar új vezetőjét.

#### **9.4.9 Dékáni Hivatal vezetője**

A Kar adminisztratív szervezete a Dékáni Hivatal. A Dékáni Hivatal élén a Dékáni hivatalvezető, vagy az ilyen hatáskörrel megbízott személy áll. Feladatkörét a Dékán határozza meg.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	115/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



#### **9.4.10 Gazdasági igazgató**

A Kar gazdasági ügyeit, a jóváhagyott kari költségvetés keretei között, az egyetemi és az azt kiegészítő kari szabályzatok, egyetemi tanácsi és az azzal összhangban lévő kari tanácsi határozatok, a Rectori és gazdasági főigazgatói utasítások keretei között, az ehhez szükséges szakmai képesítéssel rendelkező, oktatói státuszban nem lévő, teljes munkaidőben foglalkoztatott gazdasági igazgató vezeti.

A kari gazdasági igazgatót a Dékánnak – a Kari Tanács véleményének meghallgatása után – a Rector útján tett előterjesztése alapján a Nagykanclár nevezi ki és menti fel.

A gazdasági igazgató hatásköre az alábbi feladatokra terjed ki:

- a) közvetlenül irányítja és ellenőrzi az alá rendelt szervezeti egységek munkáját;
- b) megszervezi és irányítja a Kar gazdasági, gazdálkodási feladatait;
- c) előkészíti a Dékán gazdasági döntéseit;
- d) elkészíti az éves beszámolót, és a Kari Tanács elé terjeszti;
- e) megtervezi az éves költségvetést, és teljesítését folyamatosan figyeli, felelős annak tartalmáért, megalapozottságáért, a módosítások kezdeményezéséért és azok tartalmáért;
- f) a Dékán javaslatát véleményezi a tanszékek/tantárgycsoportok oktatási, valamint a kutatási-fejlesztési laboratórium, a kutatási és fejlesztési szerződések és az egyéb szervezeti egységek gazdálkodási kereteinek felosztásához, annak elfogadását követően a gazdálkodási keretek felhasználását folyamatosan figyelemmel kíséri;
- g) felelős a kari költségvetés megvalósítása, a pénzgazdálkodás, a vagyongazdálkodás, létszám-gazdálkodás, költség-gazdálkodás és a likviditás folyamatos figyelemmel kíséréseért, a kari gazdálkodás helyzetéről a Rector, a Dékán és a gazdasági főigazgató rendszeres tájékoztatásáért, illetve indokolt esetben a szükséges intézkedésre vonatkozó javaslat megfogalmazásáért;
- h) iránymutatást ad a szakmai szervezeti egységek gazdasági munkájához, ellenőrzi azokat;
- i) elkészíti a pályázatok, és akkreditációk költségvetését;
- j) a Dékánal és az általa kijelölt további személlyel a Kar bankszámlái felett rendelkezési joga van, kötelezettséget vállal és utalványoz;
- k) megszervezi és ellenőrzi a munka-, tűz- és vagyonvédelmet;
- l) megszervezi és ellenőrzi a tárgyi eszköz-gazdálkodást;
- m) kapcsolatot tart a szakhatóságokkal, önkormányzatokkal, bankokkal, biztosítókkal;
- n) határidőben biztosítja a Rectori Hivatal számára a megfelelő tartalmú kari adatszolgáltatást az intézményi szintű adóbevallásokhoz, beszámolókhöz, statisztikákhoz, egyéb gazdasági tárgyú adatszolgáltatásokhoz;
- o) a jogszabályi, szabályzati előírásokat valamint a gazdasági főigazgató szakmai iránymutatásait, utasításait betartatja, és betartatja, a fentiek alapján kialakítja a kar gazdálkodási szabályait;
- p) tevékenységéről folyamatosan beszámol a Dékánnak;
- q) rendszeresen beszámolót készít a Rectori Hivatalnak.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	116/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



#### **9.4.11 Tanulmányi Osztály vezetője**

A kari Tanulmányi Osztályt a tanulmányi osztály vezetője irányítja. A VJK esetében a Tanulmányi és Tanácsadó Iroda (TTI) vezetője.

#### **9.4.12 Intézetvezető**

A kari intézetek élén intézetvezető áll. Az intézetvezető feladatait, hatáskörét az SZMSZ, illetve a kari rendelkezések és dékáni utasítások szabályozzák.

#### **9.4.13 Tanszékvezető, tanszékcsoport vezető**

A kari tanszékek élén tanszékvezető áll.

A tanszékvezetők feladata és felelőssége:

- a) képviseli a tanszékot a kari testületekben, valamint a karon kívüli szervezetekben;
- b) véleményt nyilvánít a tanszékot érintő valamennyi kérdésben, javaslataival ilyen tartalmú döntéseket kezdeményezhet;
- c) megszervezi a tanszék oktató-nevelő és tudományos munkáját, és a gyakorlati képzést;
- d) koordinálja, irányítja, segíti és ellenőrzi a tanszék oktatóinak és dolgozóinak munkáját;
- e) elkészíti a tanszék munkatervét és tantárgyfelosztását;
- f) végrehajtja a kari testületi, vezetői és a tanszéki értekezlet határozatait;
- g) felméri a tanszék munkájához szükséges eszköz és anyagigényeket – felelős a tanszék kezelésére bízott vagyontárgyak védelméért őrzéséért;
- h) javaslatot tesz a tanszék oktatóinak minősítésére, jutalmazására, kitüntetésére;
- i) ellátja a dékán által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

A VJK-n a tanszékvezetőt a Dékán előterjesztésére, a Kari Tanács véleményének meghallgatása után, 5 éves időtartamra a Rektor nevezi ki.

Dokumentumkód: MK	Oldalszám: 117/133
Jóváhagyás időpontja: 2011. december 9.	Változat száma: 1.3.



## **9.5 A PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM OKTATÁSI EGYSÉGEI**

### **9.5.1 A Hittudományi Kar tanszékei és egyéb oktatási egységei**

1. sz. Keresztény Bölcséleti Tanszék  
2. sz. Keresztény Bölcséleti Tanszék  
Dogmatikai Tanszék  
Bibliai Nyelvek Tanszék  
Alapvető Hittan Tanszék  
Ókeresztény Egyháztörténeti Tanszék  
Közép- és Újkori Egyháztörténeti Tanszék  
Erkölcsteológiai Tanszék  
Ószövetségi Szentírástudományi Tanszék  
Újszövetség Szentírástudományi Tanszék  
Liturgia és Lelkipásztorkodástan Tanszék  
Kánonjogi Tanszék

Posztgraduális képzés:

Hittudományi Doktori Iskola

**A Kánonjogi Posztgraduális Intézet saját tanszékei:**

Alkotmányjogi Tanszék  
Közigazgatási Tanszék  
Dologi- és Szentségi Jogi Tanszék  
Eljárásjogi Tanszék

### **9.5.2 A Bölcsészettudományi Kar intézetei, tanszékei és egyéb oktatási egységei**

Angol Intézet:

Elméleti nyelvészeti tanszék

Filozófiai Intézet:

Estétika tanszék  
Elméleti Filozófia Tanszék  
Gyakorlati Filozófia Tanszék

Germanisztikai Intézet:

Idegen Nyelvi Intézet

Klasszika-filológia és Medievisztika Intézet:

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	118/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



Latin Tanszék  
Ógörög Tanszék  
Medievisztika Tanszék  
Kommunikáció és Média Intézet  
Közzszolgálati szakcsoport  
Magyar Irodalomtudományi Intézet  
Nyelvészeti Intézet:  
Magyar Nyelvészet Tanszék  
Finnugor Tanszék  
Nemzetközi Tanulmányok Tanszék  
Orientalisztikai és Ókortörténeti Intézet:  
Arab Tanszék  
Hebraisztika Tanszék  
Ókortörténeti Tanszék  
Politológia Tanszék  
Pszichológiai Intézet  
Romanisztikai Intézet:  
Francia Tanszék  
Olasz Tanszék  
Spanyol Tanszék  
Szlavisztika – Közép-Európa Intézet:  
Cseh Tanszék  
Lengyel Tanszék  
Szlovák Tanszék  
Szociológiai Intézet  
Tanárképző Intézet  
Történettudományi Intézet:  
Új- és Legújabbkori Történelem Tanszék  
Művészettörténet Tanszék  
Testnevelés Szakcsoport  
*Posztgraduális képzés:*  
Irodalomtudományi Doktori Iskola  
Nyelvtudományi Doktori Iskola  
Történelemtudományi Doktori Iskola



Továbbképzési Osztály

*A BTK-n az Egyetemi tanács határozata alapján – fenntartói jóváhagyás esetén – a fenti intézeti és tanszéki struktúra 2012. február 1-től megváltozik.*

### **9.5.3 A Jog- és Államtudományi Kar intézetei, tanszékei és egyéb oktatási egységei**

Alkotmányjogi Tanszék

Büntető Anyagi, Eljárási és Végrehajtási Jogi Tanszék

Európai és Nemzetközi Közjogi Tanszék

Heller Farkas Közgazdaságtudományi Intézet

Idegen Nyelvi Lektorátus

Informatikai Oktatási Csoport

Jogbölcseleti Tanszék

Jogtörténeti Tanszék

Kánonjogi Intézet

Kereskedelmi Jogi Tanszék

Környezetjogi és Gazdasági Szakjogok Tanszék

Közigazgatási Jogi Tanszék

Nemzetközi Magánjogi Tanszék

Pénzügyi Jogi Tanszék

Polgári Eljárásjogi Tanszék

Polgári Jogi Tanszék

Római Jogi Tanszék

Testnevelési Csoport

*Posztgraduális képzés:*

Deák Ferenc Továbbképző Intézet

Jog- és Államtudományi Doktori Iskola

Kánonjogi Posztgraduális Intézet

### **9.5.4 Az Információs Technológiai Kar oktatási egységei**

Nincsenek tanszékek, az ITK ún. department-rendszerben szerveződött. Ez alól egyedüli kivétel a Neurobiológia Kihelyezett Tanszék a KOKI-ban.

Doktori képzés: Interdiszciplináris Műszaki Tudományok Doktori Iskola.

### **9.5.5 A Vitéz János Kar tanszékei**

*A VJK tanszékei:*

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	120/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.

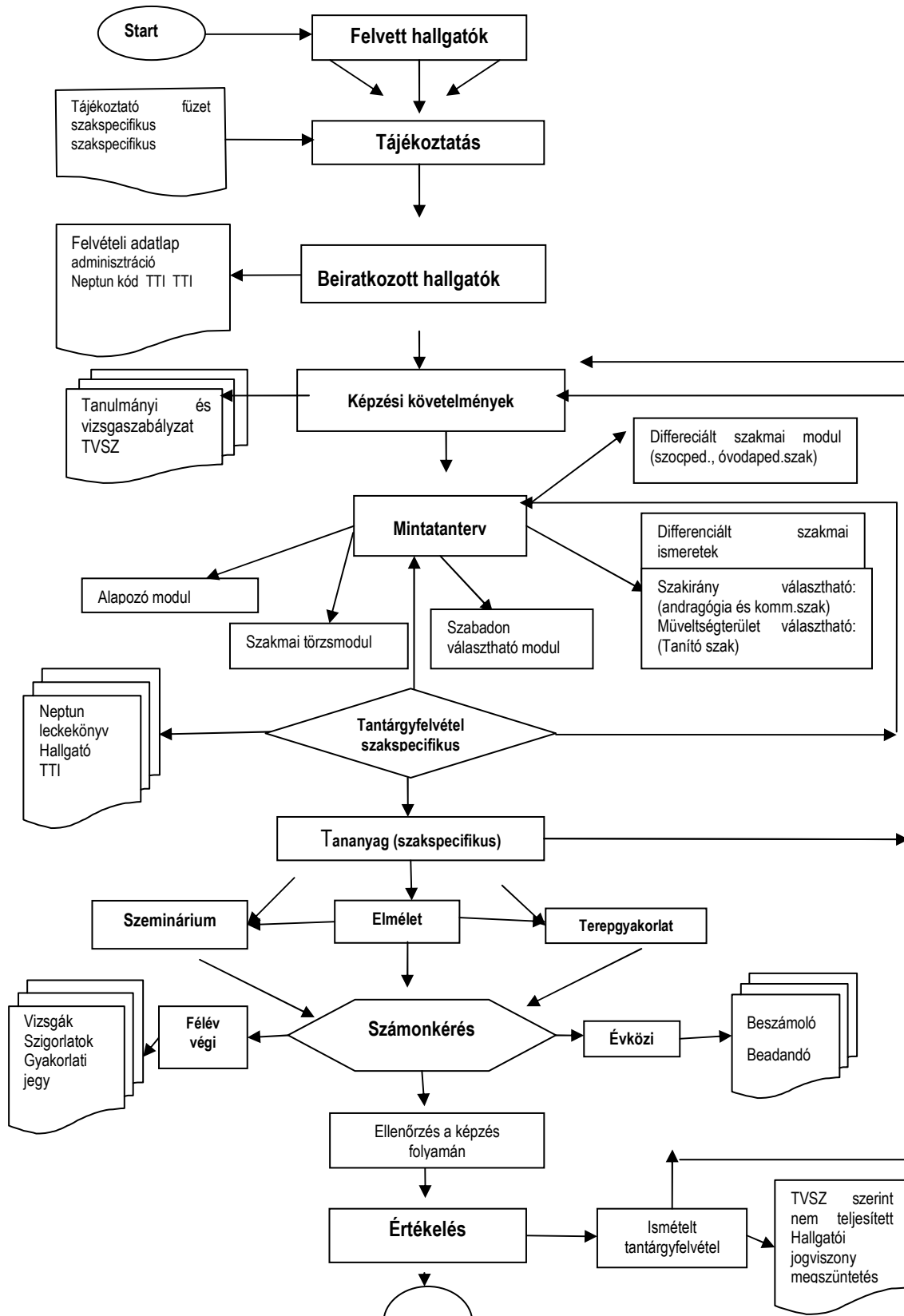


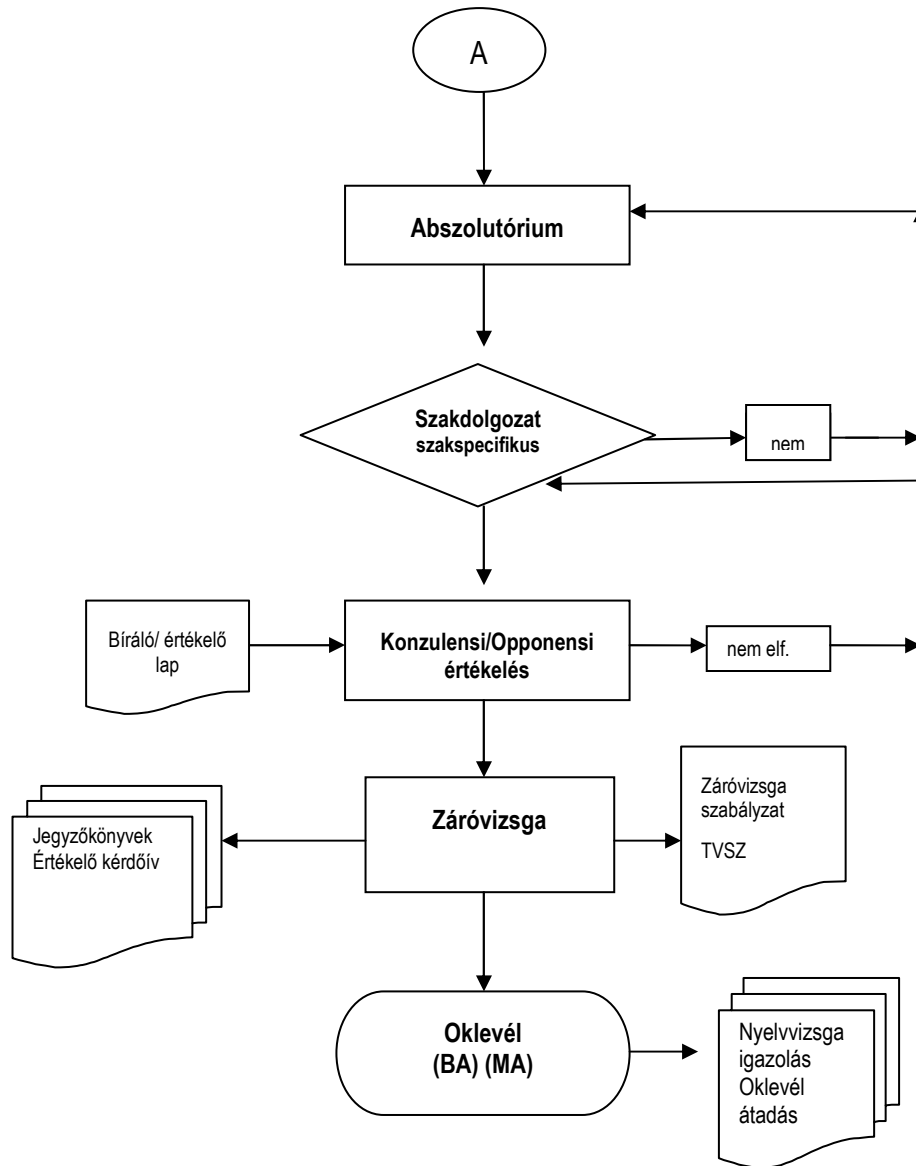


Idegen nyelvi és nemzetiségi Tanszék  
Magyar nyelvi irodalmi és kommunikáció Tanszék  
Matematika, természettudományok és informatikai Tanszék  
Művelődési és társadalomtudományi Tanszék  
Művészeti és testnevelési Tanszék  
Szociális képzési és neveléstudományi Tanszék



9.6 GRADUÁLIS KÉPZÉS FOLYAMATÁBRÁJA A VJK-N (PÉLDA)







**9.7 ADATLAPOK**

<b>KÓD</b>	<b>ADATLAP CÍME</b>
A 01	Dokumentum elosztó lista
A 02	Szabályozó dokumentumok nyilvántartása
A 03	Új belépő oktatása
A 04	Oktatási, képzési terv
A 05	Belső oktatási napló
A 06	Képzést, továbbképzést nyilvántartó lap
A 07	Minősített beszállítók, alvállalkozók jegyzéke
A 08	Beszállítók, alvállalkozók értékelése
A 09	Eszközök, műszerek összesítő listája
A 10	Eszköz, műszer törzslap
A 11	Vezetőségi átvizsgálás jegyzőkönyve
A 12	Minőségcélok
A 13	Éves felülvizsgálati program
A 14	Belső audit kérdéslista
A 15	Helyesbítő és megelőző intézkedés
A 16	Reklamáció, panasz



## 9.8 SZABÁLYZATOK LISTÁJA

### A PÁZMÁNY PÉTER KATOLIKUS EGYETEM SZABÁLYZATAI

(2011. november 30-i állapot alapján)

- ☞ A sorrend semmilyen információt nem hordoz!
- ☞ PPKE: központi egyetemi szabályzat
- ☞ BTK, HTK, ITK, JÁK, VJK: adott kar szabályzata

S	PPKE MEGLÉVŐ SZABÁLYZATAI	HATÓKÖR
1	Statutum	PPKE
2	Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ)	PPKE
3	Tanulmányi és Vizsgaszabályzat	PPKE
4	Gazdálkodási szabályzat	PPKE
5	A doktori képzés és a doktori (PhD) fokozatszerzés szabályzata	PPKE
6	Habilitációs szabályzat	PPKE
7	Szellemi tulajdon-kezelési szabályzat	PPKE
8	Minőségbiztosítási szabályzat	PPKE
9	Hallgatói térítési és juttatási szabályzat	PPKE
10	Hallgatói kollégiumi szabályzat	PPKE
11	Hallgatói fegyelmi és kártérítési szabályzat	PPKE
12	Felvételi szabályzat	PPKE
13	Belső ellenőrzési szabályzat	PPKE
14	Baleset és munkavédelmi szabályzat	PPKE
15	A Hallgatói Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata	PPKE
16	A munkavállalók által választható béren kívüli juttatások szabályzata	PPKE
17	Iratkezelési szabályzat	PPKE
18	Adatvédelmi és informatikai szabályzat	PPKE
19	Közbeszerzési szabályzat	PPKE
20	Értékközés és értékteremtés (Fejlesztési terv)	PPKE
21	Eszköz, források értékelési szabályzata	PPKE
22	Kitüntetések és kitüntető címek adományozása (Pázmány	PPKE



<b>S</b>	<b>PPKE MEGLÉVŐ SZABÁLYZATAI</b>	<b>HATÓKÖR</b>
	Emlékérem, Pro Facultate díj)	
23	Kockázatelemzés, intézkedési terv	PPKE
24	Neptun működési rend	PPKE
25	Pénzkezelési szabályzat	PPKE
26	Számviteli politika	PPKE
27	Választható béren kívüli juttatás	PPKE
28	Bizonylati szabályzat	PPKE
29	Felesleges vagyontárgyak hasznosításának szabályzata	PPKE
	<b>PPKE szabályzatok kari kiegészítése</b>	
30	A Bölcsészettudományi Kar kiegészítő és átmeneti rendelkezései a Tanulmányi és Vizsgaszabályzathoz	PPKE-BTK
31	A Foglalkoztatási Követelményrendszer Kari Kiegészítése	PPKE-BTK
32	Az Egyetemi Habilitációs Szabályzat Kari Kiegészítése	PPKE-BTK
33	TVSZ kiegészítése	PPKE-JÁK
34	Doktori Szabályzat kiegészítése	PPKE-JÁK
35	Felvételi szabályzat kiegészítése	PPKE-JÁK
36	HÖK SZMSZ kari kiegészítéssel	PPKE-VJK
37	SZMSZ kari kiegészítéssel	PPKE-VJK
38	TVSZ – hallgatói térítési és juttatási szabályzata VJK kiegészítésekkel	PPKE-VJK
	<b>Kari szabályzatok</b>	
39	Kari Szervezeti és Működési Szabályzat	BTK
40	Bizottsági Rendtartás	BTK
41	Az oktatói munka hallgatói véleményezésének rendje	BTK
42	Demonstrátori Szabályzat	BTK
43	Kari Doktori Szabályzat	BTK
44	Felvételi szabályzat	BTK
45	Kari Honosítási és Elismerési Szabályzat	BTK
46	Hittudományi Kar Statútuma	HTK
47	Hittudományi Kar Szervezeti és Működési Szabályzata	HTK
48	HTK Belső szabályzat	HTK



<b>S</b>	<b>PPKE MEGLÉVŐ SZABÁLYZATAI</b>	<b>HATÓKÖR</b>
49	Doktori Iskola Szabályzata	HTK
50	Vallástudományi Doktori Iskola képzési terve	HTK
51	Informatikai szabályzat	HTK
52	Felvételi Szabályzat	HTK
53	A Hittudományi Kar Egységes Tanulmányi és Vizsgaszabályzata	HTK
54	Hallgatói térítési és juttatási szabályzat	HTK
55	Habilitációs Szabályzat	HTK
56	Hallgatói felülbírálati kérelmek szabályzata	HTK
57	Diákbizottság szabályzata	HTK
58	Kari Kinevezési Bizottság Működési Szabályzata	HTK
59	Házirend	HTK
60	Könyvtár Szervezeti és Működési Szabályzata	HTK
61	Levéltár Szervezeti és Működési Szabályzata	HTK
62	Kari Szervezeti és Működési Szabályzat	ITK
63	Kari Tanulmányi és Vizsgaszabályzat	ITK
64	Bizonylati szabályzat	ITK
65	Iratkezelési és leltár szabályzat	ITK
66	Felvételi Szabályzat	ITK
67	Fegyelmi szabályzat	ITK
68	Házirend	ITK
69	Átvételi szabályzat	ITK
70	Multidiszciplináris Műszaki Tudományok Doktori Iskola Szabályzata	ITK
71	Fogyatékossgal élő hallgatók esélyegyenlőségének biztosítása	ITK
72	Hallgatói térítési és juttatási szabályzat	ITK
73	Hálózat használati szabályzata	ITK
74	Könyvtári szabályzat	ITK
75	Kari Minőségbiztosítási kézikönyv	ITK
76	Kari Pályázati szabályzat	ITK
77	PC labor rendtartás	ITK
78	Pénzkezelési szabályzat	ITK



S	PPKE MEGLÉVŐ SZABÁLYZATAI	HATÓKÖR
79	Portaszolgálat ügyrendje	ITK
80	Rendészeti és vagyonvédelmi szabályzat	ITK
81	Szakmai gyakorlat szabályzata	ITK
82	Szellemi tulajdon szabályzat	ITK
83	Támogatási szabályzat	ITK
84	Szabályzat a Köztársasági és Kari ösztöndíj rendjéről	ITK
85	Választható béren kívüli juttatás	JÁK
86	Fegyelmi szabályzat	JÁK
87	Bélyegzőhasználat rendjéről szóló szabályzat	JÁK
88	Felvételi Szabályzat	JÁK
89	Eljárási rend a volt hallgatók részére kiadott tanulmányi igazolásokról	JÁK
90	Házirend	JÁK
91	PPKE JÁK Emlékérem adományozásáról	JÁK
92	Képernyő előtti munkavégzéshez éleslátást biztosító szemüveg juttatásának rendjéről szóló szabályzat	JÁK
93	Könyvtári SZMSZ	JÁK
94	Számlarend	JÁK
95	A Kar tanársegédi és adjunktusi munkaköreire történő előterjesztésének elbírálási szempontjai	JÁK
96	Telefon magáncélú használata	JÁK
97	Eljárási rend a JÁK termeinek igényléséről	JÁK
98	Könyvtári SZMSZ és Könyvtárhasználati szabályzat	VJK
99	Vitéz János–díj szabályzata	VJK
100	Kollégiumi SZMSZ	VJK
100	Házirend	VJK
101	Tűzvédelmi Szabályzat	VJK
102	Munkavédelmi Szabályzat	VJK

A szabályzatok jelenlegi listája tájékoztató jellegű, tekintettel arra, hogy a szabályzatok időközönként változhatnak. A lista a későbbiekben még pontosításra kerül.

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	128/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.





Az egyetemi, központi szabályzatok érvényességének, változtatásának nyomon követésére vonatkozó szempontrendszer kidolgozás alatt áll.



## 9.9 HATÁLYOS JOGSZABÁLYOK LISTÁJA

**A magyar felsőoktatásra vonatkozó hatályos jogszabályok részleges jegyzéke  
(2011. november 30-i állapot)**

### Törvények

**1992. évi XXXVIII. törvény:** az államháztartásról

**1992. évi LXIII. törvény:** a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról

**1993. évi LXXIX. törvény:** a közoktatásról

**1994. évi XL. törvény:** a Magyar Tudományos Akadémiáról

**1995. évi CXVII. törvény:** a személyi jövedelemadóról

**1997. évi CXXXVI. törvény:** az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramokról

**1999. évi LXX. törvény:** a Magyar Köztársaság és az Apostoli Szentszék között a Katolikus Egyház magyarországi közszolgálati és hitéleti tevékenységének finanszírozásáról, valamint néhány vagyoni természetű kérdéstről 1997. június 20-án, Vatikánvárosban aláírt Megállapodás kihirdetéséről

**2001. évi XCIX. törvény:** a felsőoktatási képesítéseknek az európai régióban történő elismeréséről szóló, 1997. április 11-én, Lisszabonban aláírt Egyezmény kihirdetéséről

**2001. évi C. törvény:** a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről

**2001. évi CI. törvény:** a felnőttképzésről

**2003. évi CXXV. törvény:** az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

**2003. évi LXXXVI. törvény:** a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról

**2003. évi XCII. törvény:** az adózás rendjéről

**2003. évi XCIII. törvény:** a Magyar Tudomány Ünnepeiről

**2004. évi CXXXIV. törvény:** a kutatás-fejlesztésről és a technikai innovációról

**2004. évi CXL. törvény:** a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól

**2005. évi CXXXIX. törvény:** a felsőoktatásról

**2007. évi CXXVII. törvény:** az általános forgalmi adóról

**2010. évi CLXIX. törvény:** a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről

**2011. évi XXXVI. törvény:** a Nemzeti Közszolgálati Egyetem létesítéséről

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	130/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



**2011. évi CXXXII. törvény:** *a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról.*

**Kormányrendeletek**

**54/1994. (IV. 13.) Korm. rendelet:** *a Magyar Állami Eötvös Ösztöndíjról*

**86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet:** *a biztonsági okmányok védelmének rendjéről*

**100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet:** *az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról*

**156/1997. (IX. 19.) Korm. rendelet:** *a posztdoktorként való foglalkoztatásról és a Bolyai János Kutatási Ösztöndíjról*

**319/2001. (XII. 29.) Korm. rendelet:** *a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény hatálya alá tartozó személyek diákkedvezményeiről*

**147/2002. (VI. 29.) Korm. rendelet:** *a Nemzetközi Ösztöndíj Fórumról, valamint a Magyar Ösztöndíj Bizottságról*

**17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet:** *a diákigazolványról*

**152/2005. (VIII. 2.) Korm. rendelet:** *az Útravaló Ösztöndíjprogramról*

**289/2005. (XII. 22.) Korm. rendelet:** *a felsőoktatási alap- és mesterképzésről, valamint a szakindítás eljárási rendjéről*

**53/2006 (III. 28.) Korm. rendelet:** *a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény felsőoktatásban való végrehajtásáról és a felsőoktatási intézményekben történő foglalkoztatás egyes kérdéseiről*

**68/2006 (III. 28.) Korm. rendelet:** *a Felsőoktatási és Tudományos Tanácsról*

**69/2006 (III. 28.) Korm. rendelet:** *a Magyar Akkreditációs Bizottságról*

**86/2006. (IV. 12.) Korm. rendelet:** *a hallgatói hitelrendszerről és a Diákhitel Központról*

**79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet:** *a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról*

**221/2006. (XI. 15.) Korm. rendelet:** *a Felsőoktatási Minőségi Díjról*

**237/2006. (XI.27.) Korm. rendelet:** *a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásairól*

**307/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet:** *az Oktatási Hivatalról*

**309/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet:** *a Balassi Intézet létrehozásáról*

**33/2007. (III. 7.) Korm. rendelet:** *doktori iskola létesítésének eljárási rendjéről és a doktori fokozat megszerzésének feltételeiről*

**51/2007. (III. 26.) Korm. rendelet:** *a felsőoktatási hallgatók juttatásairól és az általuk fizetendő egyes térítésekről*

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	131/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



**85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet:** a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről

**33/2008. (II. 21.) Korm. rendelet:** a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény hatálya alá tartozó ügyekben eljáró hatóságok kijelöléséről, valamint a nyilatkozattételi kötelezettség alá eső szolgáltatások felsorolásáról

**50/2008. (III. 14.) Korm. rendelet:** a felsőoktatási intézmények képzési, tudományos célú és fenntartói normatíva alapján történő finanszírozásáról

**137/2008. (V. 16.) Korm. rendelet:** az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga-bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról

**152/2009. (VII. 23.) Korm. rendelet:** a Nemzeti Tehetség Program finanszírozásáról

**292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet:** az államháztartás működési rendjéről

**156/2010. (V. 6.) Korm. rendelet:** a Közép-Európai Felsőoktatási Csereprogramról szóló egyezmény kihirdetéséről

**303/2010. (XII. 23.) Korm. rendelet:** a Nemzeti Innovációs Hivatalról

**68/2011. (IV. 28.) Korm. rendelet:** a Széchenyi Programirodáról

**133/2011. (VII. 18.) Korm. rendelet:** az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről

**228/2011. (X. 28.) Korm. rendelet:** a Magyar Közigazgatási Ösztöndíjról

### **Miniszteri rendeletek**

**16/1994. (VII. 8.) MKM rendelet:** a szakmai követelmények kiadásáról

**24/1999. (VI. 25.) OM rendelet:** az oktatási miniszter által adományozható szakmai elismerésekről

**30/1999. (VII. 21.) OM rendelet:** az államilag elismert nyelvvizsga egységes követelményrendszeréről és annak felülvizsgálatáról, az akkreditációs eljárásról, valamint a nyelvvizsga díjairól (csak a melléklete hatályos).

**40/1999. (X. 8.) OM rendelet:** az Oktatási Jogok Miniszteri Biztosa Hivatalának feladatairól és működésének szabályairól

**26/2000. (VIII. 31.) OM rendelet:** a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról (csak a melléklete hatályos)

**37/2003. (XII. 27.) OM rendelet:** az Országos Képzési Jegyzékről

**15/2006. (IV. 3.) OM rendelet:** az alap- és mesterképzési szakok képzési és kimeneti követelményeiről

**8/2006. (IX. 7.) OKM rendelet:** a felsőoktatási hatósági eljárási díjakról

**10/2006. (IX. 25.) OKM rendelet:** a szakirányú továbbképzés szervezésének általános feltételeiről

Dokumentumkód:	MK	Oldalszám:	132/133
Jóváhagyás időpontja:	2011. december 9.	Változat száma:	1.3.



**1/2007. (II. 6.) SZMM rendelet:** *a szakiskolák, a szakközépiskolák és a felsőfokú szakképzés tekintetében a felsőoktatási intézmények számára adományozható nívódíjról*

**13/2008. (VII. 22.) SZMM rendelet:** *a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény végrehajtásáról*

**25/2010. (V. 14.) OKM rendelet:** *az oktatási és kulturális miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről*

**15/2010. (XII. 14.) KIM rendelet:** *a Klebelsberg Kunó-ösztöndíjről*

A felsőoktatást érintő, hatályos jogszabályok felsorolása nem teljes körű, a lista további kiegészítésére a későbbiekben kerül sor.